

EMENTA: INSTITUIR O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS(AS) TRABALHADORES(AS) DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 10ª REGIÃO

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 10ª REGIÃO – CRESS/RS, no uso de suas atribuições legais e regimentais:

CONSIDERANDO a necessidade de instituir, no âmbito CRESS, o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos(as) trabalhadores(as) do Conselho Regional de Serviço Social da 10ª Região;

CONSIDERANDO que a instituição do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração possibilitará a sistematização de critérios justos e equitativos na remuneração de cada função exercida pelos(as) trabalhadores(as) do CRESS 10ª Região;

CONSIDERANDO que o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração corrigirá distorções em relação à estrutura dos cargos, carreira e remuneração, visando instituir uma forma equilibrada para que os(as) trabalhadores(as) desempenhem com competência, eficiência e responsabilidade suas atribuições;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Gestão do Trabalho aprovada no 42º Encontro Nacional CFESS/CRESS;

CONSIDERANDO que o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração proporcionará maior flexibilidade e dinamismo no sistema de Progressão e Promoção;

CONSIDERANDO, ainda, a Resolução CFESS nº 510 de 2007;

Resolve:

Art. 1º - Instituir o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos(as) trabalhadores(as) do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 10ª

Região, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT e sob o Regime Geral de Previdência Social- RGPS e Legislação Complementar.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - Fica criado o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos(as) trabalhadores(as) do Conselho Regional de Serviço Social da 10ª Região.

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de que trata esta resolução, tem como diretrizes:

- I – Organizar o quadro de provimento efetivo;
- II – Definir e organizar o quadro de cargos em comissão;
- III – Garantir o desenvolvimento dos(as) trabalhadores(as), objetivando sua valorização, profissionalização, racionalização e a melhoria na qualidade dos serviços;
- IV – Normatizar de forma nítida e fundamentada a política de remuneração do Conselho Regional de Serviço Social - CRESS 10ª Região;
- V – Corrigir, quando for o caso, desvios funcionais acentuados;
- VI – Contribuir para o cumprimento das competências organizacionais do CRESS 10ª Região;
- VII – Definir e regulamentar uma política salarial adequada.

CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 4º - Para fins desta resolução, são considerados os seguintes conceitos básicos:

- I – **Carreira**, é o agrupamento de cargos estruturados em classes e níveis, de acordo com a natureza e a complexidade das atividades pertinentes a eles;
- II – **Categoria Funcional** é o conjunto de carreira, agrupadas pela natureza das atividades e grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;
- III – **Classe** é a posição do(a) trabalhador(a) no escalonamento vertical dentro da mesma carreira;
- IV- **Nível** é a posição do(a) trabalhador(a) no escalonamento horizontal dentro da mesma classe;



V – Cargo de Provimento Efetivo é o conjunto de atribuições e responsabilidades definido de acordo com a estrutura organizacional da instituição, cuja investidura dar-se-á mediante concurso público;

VI – Cargo em Comissão é aquele de provimento transitório, de livre nomeação e exoneração, compreendendo as atividades e responsabilidade de confiança, restritas à atividades de chefia, direção e assessoramento, mediante remuneração estabelecida no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração;

VII – Progressão é a mudança do(a) trabalhador(a) de um nível para outro dentro da mesma classe. A progressão poderá ser condicionada ao aperfeiçoamento profissional, ou por tempo de serviço (antiguidade) ou por desempenho;

VIII – Promoção é a passagem do(a) trabalhador(a) de uma classe para outra, dentro da mesma carreira;

IX – Avaliação de Desempenho é um instrumento que tem como objetivo aferir o desempenho do(a) trabalhador(a) com relação às suas atribuições e responsabilidades;

X – Avaliação de Desempenho Modelo 180° é a modalidade de avaliação em que a chefia imediata e o(a) trabalhador(a) são avaliados(as) simultaneamente;

XI- Posicionamento é o ajuste do/a profissional na classe e nível inicial de cada cargo, no PCCR;

XII – Reposicionamento é o deslocamento do(a) trabalhador(a), após o posicionamento, da classe e nível inicial, considerando a remuneração atual acrescida dos anuênios adquiridos ao longo do tempo de serviço no cargo.



CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos(as) trabalhadores(as) do Conselho Regional de Serviço Social da 10ª Região será integrado pelos Cargos de Provimento Efetivo, pelos Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas, considerados essenciais ao funcionamento da administração, cujas atribuições correspondam ao exercício de trabalhos continuados e indispensáveis ao desenvolvimento das atividades do CRESS 10ª Região.

CAPÍTULO IV - DO INGRESSO

Art. 6º - Os Cargos de Provisão Efetivo são providos através de concurso público, devidamente disciplinado e aprovado pelo Conselho Pleno.

Art. 7º - Os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas são providos de livre nomeação, aprovado pelo Conselho Pleno.

CAPÍTULO V

TÍTULO I - DOS CARGOS COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 8º - Os Cargos Comissionados, criados por resoluções específicas, correspondem aos cargos de Direção, Chefia e Assessoramento, de livre nomeação, a serem ocupadas por pessoas de reconhecida competência profissional e as Funções Gratificadas a serem designadas apenas para os(as) trabalhadores(as) efetivos(as).

§1º - Fica vetado ao(à) trabalhador(a) acumular mais de uma Função Gratificada-FG, devendo optar pela de maior valor se for o caso, quando designado responsável por atividades que requeiram FG.

§2º - Os Cargos Comissionados-CCs e as Funções Gratificadas-FGs poderão ser indicados, em substituição interinamente, quando os(as) titulares, por motivos de férias, licenças ou outros motivos justificados, se ausentarem por prazo superior a 10 (dez) dias.

§3º - A tabela descritiva das Funções Gratificadas consta no Anexo V.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA DOS CARGOS

Art. 9º - A estrutura organizacional do Conselho Regional de Serviço Social 10ª Região, compreende Cargos de Provisão Efetivo, Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Art. 10º - A estrutura dos Cargos de Provisão Efetivo, pertencentes ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do CRESS 10ª Região, está definida no Anexo I.

§1º - A carreira dos(as) trabalhadores(as) de Cargo de Provisão Efetivo está organizada em 03 (três) classes, com 05 (cinco) níveis cada uma, e ingresso na classe e níveis iniciais.

§2º - O reposicionamento na carreira estará condicionado ao salário atual e anuênios adquiridos em classe/nível correspondente em valor igual ou imediatamente superior.



Art. 11º - Os Cargos em Comissão serão definidos pelo Conselho Pleno do CRESS 10ª Região, conforme a necessidade.

Art. 12º - A arquitetura dos Cargos de Provimento Efetivo que integram o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, com descrição sintética analítica e especificações consta no Anexo VI.

Art. 13º - O quantitativo de vagas dos Cargos de Provimento Efetivo que compõem a estrutura do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração está fixado no Anexo II.

TÍTULO III - DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art.14º - O desenvolvimento na carreira dos(as) trabalhadores(as) integrantes dos cargos efetivos pertencentes ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do CRESS 10ª Região, dar-se-á através dos institutos de Progressão e Promoção.

§1º - A progressão será por tempo de serviço, ou por desempenho ou por aperfeiçoamento profissional,

§2º - O profissional em estágio probatório será objeto de avaliação de desempenho específico, e quando considerado estável, obterá progressão para a Classe A, Nível 1. A avaliação será realizada por comissão responsável a partir de instrumento técnico, destinado para este fim.

§3º - A primeira progressão por antiguidade se dará dois anos após o fim do estágio probatório, e as demais automaticamente, de quatro em quatro anos, intercaladas por uma progressão por desempenho ao final de dois anos.

§4º - O cômputo do tempo para progressão será suspenso quando o(a) trabalhador(a) estiver em afastamento superior a 15 (quinze) dias.

Art. 15º - A variação entre os níveis é única e corresponde a 3% (três por cento) de um nível para outro, do vencimento básico do cargo.

Art. 16º - A variação entre as classes é única e corresponde a 10% (dez por cento) de uma classe para outra imediatamente superior.

TÍTULO IV - DAS PROGRESSÕES

Art. 17º - A progressão dos(as) trabalhadores(as) do quadro efetivo do CRESS 10ª Região é a mudança do(a) trabalhador(a) de um nível para outro imediatamente superior dentro da mesma classe e ocorrerá no intervalo de até dois anos.

§ 1º - A primeira progressão por tempo de serviço se dará dois anos após o término do estágio probatório. As demais progressões por tempo de serviço serão realizadas no prazo de até quatro em quatro anos, contados da última progressão por tempo de serviço.

§ 2º - A progressão por desempenho será oportunizada dois anos após cada progressão por tempo de serviço e será condicionada ao resultado satisfatório das avaliações realizadas no período.

§ 3º - A efetivação da progressão por desempenho dar-se-á sempre e somente quando o(a) trabalhador(a) completar o interstício de dois anos após a progressão por tempo de serviço e obtiver Avaliação de Desempenho satisfatória em mais de 60%.

§ 4º - Completando o período possível para progressão, caso as avaliações não tenham sido realizadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho, o(a) trabalhador(a) poderá formalizar mediante memorando diretamente ao Conselho Pleno a solicitação de progressão.

§ 5º - O período de estágio probatório não será computado para fins de progressão, iniciando-se o prazo do caput deste artigo ao final do período probatório.

Art. 18º - Não fará jus à progressão o(a) trabalhador(a) em:

I – estágio probatório;

II – de licença para tratar de interesse particular;

III – prisão decorrente de decisão judicial;

IV – o(a) trabalhador(a) que não atender aos critérios mínimos da avaliação de desempenho.

Art. 19º - A progressão por desempenho obedecerá às últimas oito avaliações de desempenho com nível satisfatório, em pelo menos cinco delas.

Art. 20º - A promoção com mudança de uma classe para outra obedecerá as requisições de capacitação e/ou aperfeiçoamento profissional;

§ 1º - O(a) trabalhador(a) fará jus à promoção quando da apresentação de certificados de cursos livres de aperfeiçoamento profissional com relação direta com o cargo, conforme o que consta no Anexo III.

§ 2º - Os cursos deverão ter sido realizados até 05 (cinco) anos antes da data de efetivação da progressão.

§3º - O CRESS 10ª Região deverá oportunizar a realização de cursos e a participação do(a) trabalhador(a), desde que aprovado pelo Conselho Pleno.

Art. 21º - Quadro demonstrativo de qualificação (capacitação e aperfeiçoamento) para promoção está definido no Anexo III.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 22º - O sistema de avaliação de desempenho dos(as) trabalhadores(as) pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo e inseridos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do CRESS 10ª Região será regulamentado em resolução específica.

§ 1º - As avaliações serão semestrais e serão utilizadas para definir a possibilidade de progressão.

§ 2º - Serão considerados para fins de Avaliação de Desempenho: Assiduidade; Pontualidade; Disciplina; Eficiência; Responsabilidade; Relacionamento.

CAPÍTULO VII - DO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Art. 23º - Fica instituído como atividade permanente no CRESS 10ª Região, o Programa de Capacitação dos(as) seus/suas trabalhadores(as) tendo como objetivo:

I – capacitar o(a) trabalhador(a) para o desempenho de suas atribuições específicas;

II – estimular o desenvolvimento funcional;

III – melhorar a qualidade dos serviços na instituição.

Art. 24º - Fica instituído a progressão por aperfeiçoamento com Adicional de Qualificação – AQ - destinado aos(às) trabalhadores(as) efetivos(as), em razão de ações de treinamento, títulos, diplomas ou certificados de cursos de graduação, pós-graduação *lato sensu* (especialização profissional ou MBA) e *stricto sensu* (mestrado e doutorado), estritamente em áreas do interesse da instituição.

§1º - O adicional de que trata este artigo não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo.

§2º - Para efeito do disposto no caput deste artigo, serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidas e/ou autorizadas pelo Ministério da Educação (MEC), na forma da legislação vigente.



§3º - Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, somente serão aceitos com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

Art. 25º - O Adicional de Qualificação – AQ – incidirá sobre o vencimento base dos(as) trabalhadores(as) efetivos(as), desconsiderando-se outras vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, na seguinte forma:

I – 5% (cinco por cento), em se tratando de graduação, para os cargos cujo ingresso não exija formação superior

II- 2,5% (dois e meio por cento), em se tratando de diploma ou certificado de especialização;

III – 4 % (quatro por cento), em se tratando de título de mestre;

IV – 5 % (cinco por cento), em se tratando de título de doutor;

§1º - Em nenhuma hipótese o(a)trabalhador(a) receberá cumulativamente mais de um percentual dentre os previstos nos incisos de I a IV, devendo fazer opção pelo maior.

§2º - O Adicional de Qualificação será devido a partir do mês imediato à apresentação dos títulos, diplomas ou certificados, devendo ser avaliados pela Comissão de Avaliação de Desempenho, que submeterá à apreciação do Conselho Pleno.

§3º - A Comissão de Avaliação de Desempenho terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para realizar a apreciação do parágrafo anterior e encaminhar ao Conselho Pleno. No caso de omissão da Comissão dentro do referido prazo, o Conselho Pleno, obrigatoriamente, pautará o pedido realizado diretamente pelo(a) trabalhador(a) por meio de memorando.

§4º - A progressão por aperfeiçoamento decorrente de Adicional de Qualificação não implicará em mudança de nível ou classe, permanecendo o(a) trabalhador(a) no mesmo enquadramento.

CAPÍTULO VIII - DA REMUNERAÇÃO

Art. 26º - A remuneração dos(as) trabalhadores(as) que integram o quadro do CRESS 10ª Região é composta pelo vencimento base, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas por lei:

I – Vencimento base;

II – Adicional por tempo de serviço;

III – Adicional noturno;

IV – Auxílio-transporte;

V – Adicional de hora extra;

Parágrafo único: A tabela de vencimento dos(as) integrantes dos cargos efetivos, de que trata esta resolução, é estabelecida no Anexo IV.

Art. 27º - Os(as) trabalhadores(as) do CRESS 10ª Região ocupantes de Cargo em Comissão, restrito às áreas de chefia, direção e assessoramento, terão seus vencimentos limitados ao salário base do(a) agente fiscal Classe A, Nível 1, para a jornada de até 30 (trinta) horas semanais.

Art. 28º - O(a) trabalhador(a) ocupante de cargo em provimento efetivo que vier a ocupar Cargo de direção, chefia e assessoramento, por designação do Conselho Pleno, poderá optar por receber seu salário do cargo efetivo acrescido de 20% (vinte por cento) da remuneração, ou o equivalente ao salário do Cargo em Comissão.

CAPÍTULO IX - DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS PERMANENTES OU TEMPORÁRIAS

Art. 29º - O vencimento base dos(as) trabalhadores(as) do CRESS 10ª Região é o piso salarial estabelecido pelo Acordo Coletivo de Trabalho 2017/2018, com jornada diária de 6 (seis) horas, definido no Anexo IV.

Art. 30º - O trabalho noturno será remunerado com adicional de 100% (cem por cento), entendendo-se, como tal, o trabalho realizado entre 22 (vinte e duas) horas e 05 (cinco) horas.

Art. 31º - Fica estabelecida a concessão pelo CRESS 10ª Região de 50 (cinquenta) vales-transportes, com ônus para o(a)trabalhador(a), de 1% (um por cento) ao mês.

§1º - Fica assegurado o direito, inclusive em caso de afastamento por motivo de viagem a serviço, para tratamento de saúde, decorrente de acidente de trabalho ou doenças decorrentes do trabalho, desde que não ultrapasse 15 (quinze) dias.

§2º - O CRESS 10ª Região concederá, a todos(as) os(as) trabalhadores(as), a opção de receberem mensalmente em dinheiro na forma de ajuda de custo para combustível, em substituição aos vales-transporte no valor equivalente aos mesmos, na forma do art. 457, §2º da CLT, sem integração desta parcela aos salários dos(as) trabalhadores(as).

§3º - A partir da instituição deste PCCR,o(a) trabalhador(a) que faz jus ao recebimento do vale-transporte, poderá optar pelo recebimento do auxílio-

combustível, que será viabilizado pelo CRESS 10ª Região a partir do mês subsequente.

Art. 32º - Fica estabelecido que horas extras prestadas pelos(as) trabalhadores(as) de segunda a sexta-feira, serão remuneradas com 50% (cinquenta por cento), além da hora normal;

§1º - As horas cumpridas aos sábados, domingos e feriados, serão remuneradas com adicional de 100% (cem por cento), sem prejuízo do fornecimento gratuito das refeições compatíveis com os horários e do pagamento de ajuda de custo para transporte.

§2º - A Diretoria do CRESS 10ª Região deverá autorizar previamente, de forma documentada, a realização das horas extras, sob pena de procedimentos administrativos disciplinares.

CAPÍTULO X - DAS PENALIDADES

Art. 33º - Os(as) trabalhadores(as) que incorrerem em atividades não permitidas, seja por ação ou omissão, estarão sujeitos aos procedimentos de Sindicância e Inquéritos Administrativos, bem como às penalidades previstas na Resolução 12/2018 do CRESS 10ª Região.

Art. 34º - Os(as) trabalhadores(as) que responderem a Inquéritos Administrativos com a constatação de infrações e/ou irregularidades, poderão não fazer jus a promoção ou progressão, uma vez que o fato acarreta pontos negativos aos critérios de avaliação de desempenho.



CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35º - Na implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, os(as) atuais ocupantes dos Cargos de Provimento Efetivo do CRESS 10ª Região serão posicionados de acordo com a atual remuneração, em nível e classe igual ou imediatamente superior.

Art. 36º - A gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos(as) trabalhadores(as) CRESS 10ª Região é de responsabilidade da gestão do CRESS 10ª Região em Conselho Pleno, que zelará pelo seu efetivo cumprimento.

Art. 37º - As despesas decorrentes da implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, ocorrerão à conta de orçamento próprio.

Art. 38º - O presente PCCR poderá ser alterado periodicamente pelo Conselho Pleno, com intuito de atender as necessidades estratégicas do CRESS 10ª Região, sempre precedido de diálogo com o conjunto de trabalhadores(as).

Art. 39º - Os efeitos advindos dessa resolução serão retroativos, a contar do dia 05 de Abril de 2018, quando foi realizada reunião de Conselho Pleno no CRESS 10ª Região.

Art. 40º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, sendo que os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Pleno do CRESS 10ª Região.

Art. 41º - Revogam-se as disposições ao contrário.

Porto Alegre, 24 de Maio de 2018.



Agnaldo Engel Knevitz
AS nº 8774 – CRESS 10ª Região
Presidente

ANEXO I

ESTRUTURA DE CARGOS

CATEGORIAS FUNCIONAIS	CARREIRA	CARGOS EFETIVOS	FAIXA SALARIAL	
			CLASSES	NÍVEIS
ATIVIDADES PROFISSIONAIS	SUPORE ESPECIALIZADO	Agente Fiscal	A B C	1 a 5
ATIVIDADES TÉCNICAS	SUPORE TÉCNICO	Agente Administrativo	A B C	1 a 5
ATIVIDADES DE APOIO	SUPORE OPERACIONAL	Profissional de Serviços Gerais	A B C	1 a 5



ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS DE CARGOS EFETIVOS

CARGOS	QUANT
AGENTE FISCAL - SECCIONAIS	02
AGENTE FISCAL - SEDE	02
AGENTE ADMINISTRATIVO – SECCIONAIS	02
AGENTE ADMINISTRATIVO – SEDE	05
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	01
TOTAL	12



ANEXO III

QUADRO DEMONSTRATIVO DE QUALIFICAÇÃO PARA PROMOÇÃO

CATEGORIAS FUNCIONAIS	CARREIRA	CARGOS	CURSOS EXIGIDOS		
			CLASSE A	CLASSE B	CLASSE C
ATIVIDADES PROFISSIONAIS	SUPORTE ESPECIALIZADO	Agente Fiscal	Diploma de Graduação de Ensino Superior	Somatório de cursos específicos na área de formação e/ou atuação com duração mínima de 80hs, perfazendo um total de 320hs	Somatório de cursos específicos na área de formação e/ou atuação com duração mínima de 80hs, perfazendo um total de 400hs
ATIVIDADES TÉCNICAS	SUPORTE TÉCNICO	Agente Administrativo	Certificado de Ensino médio ou técnico equivalente.	Conhecimentos adicionais em cursos na área de atuação com duração mínima de 40hs, perfazendo um total de 200hs.	Conhecimentos adicionais em cursos na área de atuação com duração mínima de 40hs, perfazendo um total de 320hs.

ATIVIDADES DE APOIO	SUPORTE OPERACIONAL	Profissional de Serviços Gerais	Certificado de Ensino Fundamental incompleto.	Conhecimentos adicionais em cursos na área de atuação com duração mínima de 20hs, perfazendo um total de 80hs.	Conhecimentos adicionais em cursos na área de atuação com duração mínima de 20hs, perfazendo um total de 120hs.
----------------------------	----------------------------	--	---	--	---



ANEXO IV

TABELA SALARIAL DE CARGOS EFETIVOS

CARGOS NIVEL SUPERIOR		NIVEIS (R\$)				
AGENTE FISCAL	CLASSES	1	2	3	4	5
	A	4.357,95	4.488,69	4.623,35	4.762,05	4.904,91
	B	5.395,40	5.557,26	5.723,98	5.895,70	6.072,57
	C	6.679,83	6.880,22	7.086,63	7.299,23	7.518,21
CARGOS NIVEL MÉDIO		NIVEIS (R\$)				
AGENTE ADMINISTRATIVO	CLASSES	1	2	3	4	5
	A	1.667,67	1.717,70	1.769,23	1.822,31	1.876,98
	B	2.064,68	2.126,62	2.190,41	2.256,13	2.323,81
	C	2.556,19	2.632,88	2.711,86	2.793,22	2.877,02
CARGOS NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO		NIVEIS (R\$)				
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	CLASSES	1	2	3	4	5
	A	1.175,15	1.210,40	1.246,71	1.284,11	1.322,64
	B	1.454,90	1.498,55	1.543,50	1.589,81	1.637,50
	C	1.801,26	1.855,29	1.910,95	1.968,28	2.027,33



ANEXO V

TABELA SALARIAL DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANTITATIVO	VALOR (R\$)
REFERÊNCIA SETOR ADMINISTRATIVO	01	500,00
REFERÊNCIA SETOR FINANCEIRO	01	500,00
REFERÊNCIA SETOR PROCESSUAL	01	500,00
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	01	300,00
MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	02	200,00



ANEXO VI

TABELA SALARIAL DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGO COMISSIONADO	QUANTITATIVO	VALOR (R\$)
ASSESSORIA TÉCNICA	01	4.357,95



ANEXO VII**ARQUITETURA DOS CARGOS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	
AGENTE FISCAL	
ESTRUTURA DO CARGO	
Categoria Funcional	Atividades Profissionais
Carreira	Suporte Técnico
Classes	A, B e C
Nível	1 a 15

DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Atuar em conformidade à Resolução CFESS Nº 512/2017, que reformula as normas gerais para o exercício da Fiscalização Profissional e atualiza a Política Nacional de Fiscalização (PNF), qual seja, Art. 13- Compete aos/as Agentes Ficais.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA
<ul style="list-style-type: none">• Participar como membro integrante, de todas as reuniões e atividades que forem pertinentes a COFI;• Propor e realizar atividades preventivas de orientação e discussão junto aos/AS profissionais e instituições, em consonância com as diretrizes da PNF e plano de ação da COFI;• Organizar, juntamente com os/as funcionários/as administrativos, prontuários, documentos e qualquer expediente ou material pertinente ao exercício da fiscalização;• Dar encaminhamentos as rotinas da comissão, propondo providências e esclarecimento ao/a assistente social, instituições, usuários/as e outros, sobre procedimentos e dúvidas suscitadas;• Realizar visitas rotineiras de fiscalização em entidades públicas e privadas, prestadoras de serviços específicos relativos ao Serviço Social que possuam setores denominados "Serviço Social";• Realizar visitas de averiguação de irregularidades em entidades públicas e privadas prestadoras de serviços específicos relativos ao Serviço Social que possuam nos seus quadros funcionais pessoas exercendo ilegalmente

atribuições de Assistente Social;

- Preencher o termo de fiscalização, apresentando-o ao/a entrevistado/a para leitura e firma de sua assinatura, deixando cópia na instituição;
- Caso haja impedimento da ação fiscalizadora, solicitar a identificação da pessoa responsável pela obstrução e, ainda no caso dessa se negar, descrever suas características físicas e solicitar a presença de testemunha identificada no termo;
- Verificar as condições físicas, técnicas e éticas no exercício profissional do/a Assistente Social, tendo como referência a Lei 8662/93, a Resolução CFESS 493/06 e outros instrumentos normativos expedidos pelo CFESS;
- Realizar visitas de fiscalização mesmo no caso de ausência do/a Assistente Social por motivo de demissão, exoneração ou afastamento, podendo solicitar permissão para adentrar a instituição, entrevistar pessoas, inspecionar as instalações, verificar o material técnico utilizado e solicitar cópias de documentos que tenham relação direta ou indireta com o exercício profissional do /a Assistente Social. No caso de mera ausência do/a Assistente Social no ato da visita, o/a agente fiscal deverá emitir um comunicado a este/a, solicitando sua presença na instituição em dia e hora marcados a fim de proceder à fiscalização. Caso o/a Assistente Social esteja ausente no dia e hora marcados, o/a agente fiscal poderá tomar todas as providências sem sua presença;
- Realizar a lacração de material sigiloso caso inexista profissional habilitado/a para substituir o/a Assistente Social demitido/a, exonerado/a ou afastado/a por qualquer motivo. Esta solicitação poderá se dar através de pedido do/a Assistente Social que está se desvinculando da instituição, da própria instituição, ou por constatação da necessidade de lacração observada na visita de fiscalização;
- Descrever no relatório de visita de fiscalização todo fato constatado, relatando qualquer irregularidade que comprometa a qualidade dos serviços profissionais prestados, anotando nome, endereço e número de RG das pessoas envolvidas e testemunhas se houver;
- Remeter todos os relatórios de fiscalização com constatação de irregularidade à apreciação da COFI, para as providências cabíveis;
- Elaborar e remeter à COFI relatórios mensais de atividades de visitas rotineiras de fiscalização para apreciação, discussão e encaminhamentos;
- Propor, em reuniões da COFI, medidas cabíveis e notificações a profissionais, pessoas e instituições, após análise da situação constatada nas visitas;
- Cumprir suas funções dentro dos limites estritamente legais, sem exorbitar o poder de fiscalização do qual está investido;
- Abster-se de receber, no exercício de sua função ou em decorrência dela, favores, presentes, seja em espécie ou numerário, e evitando condutas emotivas, mesmo no que diz respeito aos embaraços e obstruções colocadas na sua ação fiscalizadora;
- Assessorar a Diretoria sobre questões referentes ao exercício profissional do/a Assistente Social;
- Supervisionar estagiário/a de Serviço Social;

- Participar de eventos promovidos pelo CRESS 10ª Região na sede e externos quando solicitado;
- Ministras palestras pertinentes ao exercício da profissão;
- Disponibilizar-se para realizar viagens no estado e fora do estado.

ESPECIFICAÇÕES

- Formação de Bacharelado em Serviço Social e Registro no CRESS10ª Região.
- Ser aprovado/a em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO

ESTRUTURA DO CARGO

Categoria Funcional	Atividades Técnicas
Carreira	Suporte Técnico
Classes	A, B e C
Nível	1 a 15

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Recepcionar pessoas, atender ligações telefônicas, efetuar o protocolo de documentos e auxiliar em atividades de arquivo, digitação e controle de documento, operação de máquinas copiadoras, instalação de computadores, projetores e outros equipamentos eletrônicos e efetuar serviços externos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Recepcionar o público em geral, encaminhando atendimento conforme demanda;
- Atender ligações telefônicas e redireciona-las aos ramais ou às áreas a que se destinam;
- Receber e protocolar correspondências e documentos recebidos de acordo com os sistemas de registro próprios, bem como remeter documentações para os/as assistentes sociais do CRESS 10ª Região e seccionais e outras organizações;

- Manter atualizados quadros de aviso de murais do Conselho;
- Executar serviços externos de bancos, correios, empresas, órgãos públicos e privados;
- Auxiliar na elaboração de correspondências, e-mails e documentos oficiais, inclusive de editais para publicação;
- Operar máquina copiadora e providenciar a reprodução de material conforme solicitação do/a usuário/a;
- Auxiliar no controle de estoque das publicações, carteiras e cédulas de identidade profissional e material de consumo;
- Separar, distribuir e arquivar correspondências e documentos diversos;
- Dar suporte logístico e administrativo as reuniões de Diretoria, de Conselho Pleno, Assembleias Gerais, Comissões Permanentes e Temáticas, conforme convocação;
- Receber, conferir e visar documento dos/as assistentes sociais que solicitam inscrição no CRESS 10ª Região;
- Cadastrar novos/as profissionais e manter atualizado o sistema próprio;
- Montar os processos de registros de novos/as profissionais;
- Preencher as carteiras e cédulas de identidades dos/as profissionais inscritos/as no Conselho Regional;
- Providenciar e encaminhar boletos e termos de compromisso e confissão de dívida;
- Informar via telefone e-mail e pessoalmente os procedimentos para inscrição, cancelamento, transferências e outros da mesma natureza;
- Encaminhar e-mails, ofícios e encomendas solicitados pelo/a Secretário/a – Executivo/a e Comissões;
- Executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade;
- Dar suporte e realizar as atividades demandadas pelas referências dos setores processual, administrativo, financeiro, da fiscalização e assessorias.

ESPECIFICAÇÕES

- Formação de Ensino Médio Completo.
- Ser aprovado/a em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

ESTRUTURA DO CARGO

Categoria Funcional	Atividades de Apoio
Carreira	Suporte Operacional

Classes	A, B e C
Nível	1 a 15

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Realizar a higienização e limpeza, serviço de copeiragem, organização e conservação dos ambientes vinculados ao espaço físico da sede do CRESS 10ª Região.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Higienização e limpeza;
- Serviço de Copeiragem;
- Organização e conservação dos ambientes vinculados ao espaço físico da sede do CRESS 10ª Região;
- Prestar suporte às realizações de reuniões e eventos;
- Controle e organização do material de limpeza;
- Controle e aquisição de materiais de consumo inerentes às atribuições do cargo.

ESPECIFICAÇÕES

- Formação de Ensino Fundamental Incompleto.
- Ser aprovado/a em Concurso Público.

Funções Gratificadas

DENOMINAÇÃO DO CARGO

REFERÊNCIA SETOR FINANCEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Realizar o controle e a execução das atividades do setor financeiro, elaboração e digitação de relatórios contábeis e documentos em geral, o pagamento e acompanhamento das contas a pagar, de solicitação de passagens, diárias, reserva de hotéis, agendamentos de pagamentos, entre outras atividades relacionadas ao

controle financeiro do GRESSRS.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Integrar Comissões por deliberação da Diretoria do CRESS 10ª Região, que esteja no âmbito de competência do cargo;
- Receber, conferir e organizar notas fiscais e recibos conforme orientação do Conselho Fiscal;
- Realizar depósitos referentes a folha de pagamento dos/as servidores/as, diárias, auxílio transporte e demais pagamentos autorizados pelos/as ordenadores/as de despesa;
- Realizar entrevistas para contratação de estagiários/as;
- Supervisionar estagiários/as na área de atuação;
- Receber arquivos de cobrança e realizar baixa no sistema informatizado;
- Elaborar e enviar cobrança anual e sistematicamente;
- Participar na elaboração e implantação da estratégia de cobrança de anuidades junto a Tesouraria do CRESS 10ª Região.
- Receber e distribuir e-mails e correspondências para as devidas comissões, diretoria ou servidores/as;
- Coordenar o setor financeiro do Conselho Regional, responsabilizando-se pela guarda de numerário e patrimônio;
- Participar de eventos promovidos pelo CRESS 10ª Região, sempre que houver necessidade;
- Preparar, instruir e acompanhar procedimentos licitatórios, bem como contratos e outros instrumentos legais, em conformidade com os modelos praticados para submeter às análises da Assessoria Jurídica do CRESS 10ª Região;
- Orientar as distribuições das correspondências aos/as interessados/as e os/as responsáveis pelo assunto para as providências pertinentes;
- Apoiar, quando necessário, os trabalhos das comissões;
- Acompanhar os contratos e convênios firmados pelo CRESS 10ª Região, e comunicar a direção fatos como: descumprimento de cláusula, vencimento,

alterações de prazos ou custos e outros;

- Elaborar ofícios, informativos e relatórios, de acordo com as necessidades do CRESS 10ª Região;
- Agendar reuniões e providenciar reservas de passagens e hospedagens de trabalhadores/as, conselheiros/as, assessores/as, convidados/as do Conselho;
- Negociar dívida, encaminhar boletos bancários e termos de compromisso e confissão de dívidas em conformidade com os parâmetros determinados pelo Conselho Federal e CRESS 10ª Região;
- Realizar contatos com instituições para desenvolvimento de atividades de interesse do CRESS 10ª Região, conforme orientações;
- Executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, conforme descrição analítica do cargo de agente administrativo.

ESPECIFICAÇÕES

- Formação de Ensino Médio Completo ou Superior.
- Ser trabalhador/a efetivo/a do quadro.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

REFERÊNCIA SETOR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Dar assistência administrativa na execução e manutenção de arquivos, aquisição de controles de materiais, elaboração e digitação de relatórios e documentos em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Integrar Comissões por deliberação da Diretoria do CRESS 10ª Região, que esteja no âmbito de competência do cargo;
- Realizar entrevistas para contratação de estagiários/as;
- Supervisionar estagiários/as na área de atuação;

- Receber e distribuir e-mails e correspondências para as devidas comissões, diretoria ou servidores/as;
- Orientar as distribuições das correspondências aos/as interessados/as e aos/as responsáveis pelo assunto para as providências pertinentes;
- Participar de eventos promovidos pelo CRESS 10ª Região, sempre que houver necessidade;
- Apoiar, quando necessário, os trabalhos das comissões e grupos de trabalho;
- Elaborar ofícios, informativos e relatórios, de acordo com as necessidades do CRESS 10ª Região;
- Coordenar as atividades administrativas e de apoio logístico a realização de reunião de Diretoria, Conselho Pleno, Assembleias Gerais e eventos do CRESS 10ª Região;
- Encaminhar e acompanhar as deliberações do CRESS 10ª Região, no tocante a publicação oficial, confecção e aquisições de materiais e outros, observando o prazo para a sua execução;
- Zelar pela conservação e controle dos bens e imóveis, solicitando, quando necessário, autorização para contratar profissionais de manutenção a fim de aumentar a vida útil dos bens e mantê-los em bom estado de funcionamento;
- Coordenar e supervisionar o repasse de orientações e documentos aos regionais, respondendo, sob orientação dos/as conselheiros/as os questionamentos demandados;
- Orientar e supervisionar o serviço de limpeza nas dependências do CRESS 10ª Região;
- Controlar materiais de consumo e bens materiais do Conselho, responsabilizando-se pela sua guarda, atestando seu recebimento e efetuando a sua distribuição e evitando o extravio ou desperdício;
- Executar a aquisição de material de consumo pesquisando e comparando produtos, a qualidade e preços adequados, prazos de entrega e observando as normas e legislação pertinentes;
- Acompanhar, orientar e supervisionar a execução de serviços e manutenção das dependências do Conselho, avaliando e atestando a qualidade dos serviços prestados, no seu nível de competência, bem como zelar pela conservação e

controle dos bens e imóveis;

- Emitir expedientes de re aquisição de serviços e passagens de empresas prestadoras e fornecedoras entre outras mediante solicitação superior;
- Preparar Ordens de Serviço e Aditamento de Contratos;
- Acompanhar a publicação de atos normativos e matérias em Diário Oficial e jornais de grande circulação;
- Informar via telefone, e-mail e pessoalmente os procedimentos para inscrição, cancelamento, transferências e outros da mesma natureza;
- Executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, conforme descrição analítica do cargo de agente administrativo.

ESPECIFICAÇÕES

- Formação de Ensino Médio Completo ou Superior.
- Ser trabalhador/a efetivo/a do quadro.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

REFERÊNCIA SETOR PROCESSUAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Responsável pelo apoio administrativo e autuação de denúncias recebidas pela COFI, de processos sob análise da Comissão Permanente de Ética, de processos em fase de instrução, de sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares, apoio a assessoria jurídica para providências de documentação para instruir processos judiciais e administrativos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Integrar Comissões por deliberação da gestão do CRESS 10ª Região, que esteja no âmbito de competência do cargo;
- Realizar entrevistas para contratação de estagiários/as;
- Supervisionar estagiários/as na área de atuação;

- Receber e distribuir e-mails e correspondências para as devidas comissões, diretoria ou servidores/as;
- Orientar as distribuições das correspondências aos/as interessados/as e aos/as responsáveis pelo assunto para as providências pertinentes;
- Participar de eventos promovidos pelo CRESS 10ª Região, sempre que houver necessidade;
- Apoiar, quando necessário, os trabalhos das comissões e grupos de trabalho;
- Elaborar ofícios, informativos e relatórios, de acordo com as necessidades do CRESS 10ª Região;
- Organizar e manter arquivos de processos, documentos e correspondências de acordo com o seu tipo e natureza conforme orientação;
- Executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, conforme descrição analítica do cargo de agente administrativo.

ESPECIFICAÇÕES

- Formação de Ensino Médio Completo ou Superior.
- Ser trabalhador/a efetivo/a do quadro.

EMENTA: Dispõe sobre reposicionamento de trabalhador do CRESS 10ª região.

O Presidente do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 10ª Região, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

RESOLVE:


Art. 1º - Reposicionar, de acordo com Anexo IV do PCCR, o trabalhador AMAURI BONIFÁCIO DE SOUZA, no cargo de Agente Administrativo, para Classe A, Nível I.

Art. 2º - Os efeitos advindos dessa portaria serão retroativos, a contar do dia 05 (cinco) de abril de 2018, quando foi realizada reunião de Conselho Pleno do CRESS 10ª Região.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário.

Cumpra-se.

Porto Alegre, 12 de junho de 2018.



Agnaldo Engel Knevez
AS CRESS 8774 - 10ª Região
Presidente

EMENTA: Dispõe sobre reposicionamento de trabalhador do CRESS 10ª região.

O Presidente do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 10ª Região, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

RESOLVE:

Art. 1º - Reposicionar, de acordo com Anexo IV do PCCR, a trabalhadora DANIELA BRAZIL MEINKE, no cargo de Agente Administrativo, para Classe A Nível 4.

Art. 2º - Os efeitos advindos dessa portaria serão retroativos, a contar do dia 05 (cinco) de abril de 2018, quando foi realizada reunião de Conselho Pleno do CRESS 10ª Região.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário.

Cumpra-se.

Porto Alegre, 12 de junho de 2018.


Agnaldo Engel Knevez
AS CRESS 8774 - 10ª Região
Presidente

EMENTA: Dispõe sobre reposicionamento de trabalhador do CRESS 10ª região.

O Presidente do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 10ª Região, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

RESOLVE:


Art. 1º - Reposicionar, de acordo com Anexo IV do PCCR, o trabalhador JOVENY TEIXEIRA SILVEIRA JACOBSEN, no cargo de Agente Administrativo, para Classe A Nível 5.

Art. 2º - Os efeitos advindos dessa portaria serão retroativos, a contar do dia 05 (cinco) de abril de 2018, quando foi realizada reunião de Conselho Pleno do CRESS 10ª Região.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário.

Cumpra-se.

Porto Alegre, 12 de junho de 2018.



Agnaldo Engel Knevez
AS CRESS 8774 - 10ª Região
Presidente

EMENTA: Dispõe sobre reposicionamento de trabalhador do CRESS 10ª região.

O Presidente do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 10ª Região, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

RESOLVE:


Art. 1º - Reposicionar, de acordo com Anexo IV do PCCR, a trabalhadora PATRICIA SILVA GARCIA, no cargo de Agente Administrativo, para Classe A Nível 1.

Art. 2º - Os efeitos advindos dessa portaria serão retroativos, a contar do dia 05 (cinco) de abril de 2018, quando foi realizada reunião de Conselho Pleno do CRESS 10ª Região.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário.

Cumpra-se.

Porto Alegre, 12 de junho de 2018.



Aghaldo Engel Knevitz
AS CRESS 8774 - 10ª Região
Presidente

EMENTA: Dispõe sobre reposicionamento de trabalhador do CRESS 10ª região.

O Presidente do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 10ª Região, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

RESOLVE:


Art. 1º - Reposicionar, de acordo com Anexo IV do PCCR, o trabalhador PAULO ROBERTO LACERDA DE OLIVEIRA, no cargo de Agente Administrativo, para Classe A Nível 4.

Art. 2º - Os efeitos advindos dessa portaria serão retroativos, a contar do dia 05 (cinco) de abril de 2018, quando foi realizada reunião de Conselho Pleno do CRESS 10ª Região.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário.

Cumpra-se.

Porto Alegre, 12 de junho de 2018.



Agnaldo Engel Knevitz
AS CRESS 8774 - 10ª Região
Presidente

EMENTA: Dispõe sobre reposicionamento de trabalhador do CRESS 10ª região.

O Presidente do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 10ª Região, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

RESOLVE:


Art. 1º - Reposicionar, de acordo com Anexo IV do PCCR, a trabalhadora PAULA ZIGLIA BICCA, no cargo de Agente Administrativo, para Classe B Nível 1.

Art. 2º - Os efeitos advindos dessa portaria serão retroativos, a contar do dia 05 (cinco) de abril de 2018, quando foi realizada reunião de Conselho Pleno do CRESS 10ª Região.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário.

Cumpra-se.

Porto Alegre, 12 de junho de 2018.


Agnaldo Engel Knevez
AS CRESS 8774 - 10ª Região
Presidente

EMENTA: Dispõe sobre reposicionamento de trabalhador do CRESS 10ª região.

O Presidente do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 10ª Região, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

RESOLVE:

Art. 1º - Reposicionar, de acordo com Anexo IV do PCCR, a trabalhadora CLEONICE MARIA POKORSKI STEFANI, no cargo de Agente Fiscal, para Classe B Nível 2.

Art. 2º - Os efeitos advindos dessa portaria serão retroativos, a contar do dia 05 (cinco) de abril de 2018, quando foi realizada reunião de Conselho Pleno do CRESS 10ª Região.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário.

Cumpra-se.

Porto Alegre, 12 de junho de 2018.


Agnaldo Engel Knevez
AS CRESS 8774 - 10ª Região
Presidente

EMENTA: Dispõe sobre reposicionamento de trabalhador do CRESS 10ª região.

O Presidente do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 10ª Região, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

RESOLVE:

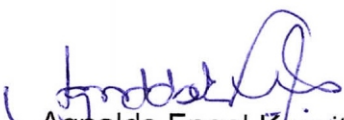
Art. 1º - Reposicionar, de acordo com Anexo IV do PCCR, a trabalhadora NEORIDES BIANCHINI, no cargo de Agente Fiscal, para Classe B Nível 5.

Art. 2º - Os efeitos advindos dessa portaria serão retroativos, a contar do dia 05 (cinco) de abril de 2018, quando foi realizada reunião de Conselho Pleno do CRESS 10ª Região.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário.

Cumpra-se.

Porto Alegre, 12 de junho de 2018.



Agnaldo Engel Knevitz
AS CRESS 8774 - 10ª Região
Presidente

Portaria Nº 062, de 05 de abril de 2018, Ata nº 2.179.

EMENTA: Dispõe sobre reposicionamento de trabalhador do CRESS 10ª região.

O Presidente do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 10ª Região, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

RESOLVE:


Art. 1º - Reposicionar, de acordo com Anexo IV do PCCR, a trabalhadora FABIOLA MARIA FISCHER DA SILVA, no cargo de Agente Fiscal, para Classe A Nível 3.

Art. 2º - Os efeitos advindos dessa portaria serão retroativos, a contar do dia 05 (cinco) de abril de 2018, quando foi realizada reunião de Conselho Pleno do CRESS 10ª Região.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário.

Cumpra-se.

Porto Alegre, 12 de junho de 2018.



Agnaldo Engel Knevez
AS CRESS 8774 - 10ª Região
Presidente

EMENTA: Dispõe sobre reposicionamento de trabalhador do CRESS 10ª região.

O Presidente do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 10ª Região, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

RESOLVE:


Art. 1º - Reposicionar, de acordo com Anexo IV do PCCR, a trabalhadora MARLI REJANE PARABOIA CALDEIRÃO, no cargo de Agente Fiscal, para Classe A Nível 3.

Art. 2º - Os efeitos advindos dessa portaria serão retroativos, a contar do dia 05 (cinco) de abril de 2018, quando foi realizada reunião de Conselho Pleno do CRESS 10ª Região.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário.

Cumpra-se.

Porto Alegre, 12 de junho de 2018.



Agnaldo Engel Knevez
AS CRESS 8774 - 10ª Região
Presidente

EMENTA: Dispõe sobre reposicionamento de trabalhador do CRESS 10ª região.

O Presidente do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 10ª Região, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

RESOLVE:


Art. 1º - Reposicionar, de acordo com Anexo IV do PCCR, a trabalhadora FÁTIMA ROSÂNGELA RODRIGUES MACHADO, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, para Classe A Nível 1.

Art. 2º - Os efeitos advindos dessa portaria serão retroativos, a contar do dia 05 (cinco) de abril de 2018, quando foi realizada reunião de Conselho Pleno do CRESS 10ª Região.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário.

Cumpra-se.

Porto Alegre, 12 de junho de 2018.



Agnaldo Engel Knevez
AS CRESS 8774 - 10ª Região
Presidente

QUADRO GERAL DE FUNCIONÁRIOS ATIVOS - CARGOS E SALÁRIO ABRIL DE 2018

NOME	CARGO/FUNÇÃO	ADMISSÃO	SEDE - PORTO ALEGRE/RS		ANUENIO/TRIEN. QUADRI	QUANTIA DE ANUENIOS
			SALÁRIO NOMINAL			
AMAUURI BONIFACIO SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	03/01/2018	1.723,03	0,00		0
CAMILA REINHHEIMER	ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO	02/01/2018	3.122,40	0,00		0
CLEONICE MARIA POKORSKI STEFANI	AGENTE FISCAL	15/09/2006	4.975,80	547,33		11
DANIELA BRAZIL MEINKE	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/04/2015	1.723,03	51,69		3
FABIANA BERETTA BIALOGLOWKA	ASSESSORA TECNICA	22/04/2015	4.358,18	87,16		2
JOVENY TEIXEIRA SILVEIRA JACOBSEN	AGENTE ADMINISTRATIVO	04/01/2010	1.723,03	137,84		8
LEONARDO PARAISO SEQUITO FERREIRA	ASSESSOR JURIDICO	16/05/2017	4.163,20	0,00		0
NEORIDES BIANCHINI	AGENTE FISCAL	01/08/1996	4.975,80	1044,92		21
PATRICIA SILVA GARCIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	02/03/2018	1.723,03	0,00		0
PAULO ROBERTO LACERDA DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	22/09/2014	1.723,03	51,69		3
SECCIONAL DE CAXIAS DO SUL/RS						
FABIOLA MARIA FISCHER DA SILVA	AGENTE FISCAL	01/04/2015	4.358,18	130,74		3
SECCIONAL DE PELOTAS/RS						
MARLI REJANE PARABOA CALDEIRÃO	AGENTE FISCAL	01/04/2015	4.358,18	130,74		3
PAULA ZIGLIA BICCA	AGENTE ADMINISTRATIVA	01/12/2000	1.723,03	292,91		17