



Lei nº: 1.432, de 23 de dezembro de 2015.

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS,
 CARREIRAS E VENCIMENTOS – PCCV –
 DOS SERVIDORES ATIVOS DA
 ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO
 MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS
 CAMPOS, ALAGOAS; REORGANIZA A
 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Fica criado, nos termos desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV dos servidores ativos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, tendo como principal objetivo a valorização, a promoção e o desenvolvimento de seus recursos humanos.

Parágrafo Único – Os órgãos e entidades de que trata o *caput* são os seguintes:

- I - Gabinete Civil do Prefeito;
- II - Controladoria-Geral do Município – CGM;
- III - Procuradoria Geral do Município – PGM;
- IV - Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
- V – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAMA;
- VI – Secretaria Municipal de Articulação Política – SEMAP;
- VII – Secretaria Municipal de Comunicação Social, Marketing e Eventos – SEMCME;
- VIII - Secretaria Municipal de Cultura – SEMCUL;
- IX – Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- X – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMEL;
- XI - Secretaria Municipal de Finanças – SEMFI;
- XII – Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social – SEMHTAS;
- XIII - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo – SEMICT;
- XIV – Secretaria Municipal da Infância, Juventude e Promoção da Paz – SEMIJP;
- XV – Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINF;
- XVI – Secretaria Municipal da Mulher – SEMMU;
- XVII – Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos – SEMPP;
- XVIII - Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU;
- XIX – Secretaria Municipal de Segurança Urbana – SEMSU;
- XX - Superintendência de Trânsito e Transportes – SMTT.



Art. 2º - O Poder Executivo, através de Lei própria, disporá sobre as competências e atribuições referentes aos órgãos descritos no parágrafo único do artigo anterior, que compõem a Estrutura Administrativa do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas.

CAPÍTULO II

DA TERMINOLOGIA E CONCEITUAÇÃO

Art. 3º - Para efeito de aplicação deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, é adotada a seguinte terminologia com os respectivos conceitos:

I – PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS: Instrumento jurídico que normatiza e regulamenta o ingresso e as condições de progressões dos integrantes da carreira; estabelece linhas ascendentes no processo de valorização dos profissionais, com estrutura organizacional e definição clara, direcionada ao exercício funcional entre profissionais e a administração do serviço público;

II – CARGO: Centro unitário e indivisível de competência e atribuições, criado por lei, com denominação própria e em número certo, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;

III – CARREIRA: Trajetória do trabalhador desde o seu ingresso no cargo ou emprego público, até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, avaliação de desempenho, organizada através de um conjunto de Níveis e Classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor;

IV – VENCIMENTO BÁSICO: Retribuição pecuniária devida pelo exercício de Cargo Público, com valor fixado em lei, estabelecido na Tabela Vencimental;

V – VENCIMENTO: É a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo na Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos, correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação, se constituindo no somatório do vencimento básico com as vantagens permanentes relativas ao cargo;

VI – REMUNERAÇÃO: Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das gratificações estabelecidas na presente Lei;

VII– PROVIMENTO: Ato através do qual se preenche o cargo público ou emprego público, com designação do seu titular;

VIII– EFETIVIDADE: Prerrogativa exclusiva do servidor ocupante de cargo de caráter permanente, admitido através de concurso público e aprovado no estágio probatório;

IX - EVOLUÇÃO FUNCIONAL: É o crescimento do servidor na carreira através de procedimentos de progressão;

X – CLASSE: Amplitude entre os maiores e menores salários de cada nível;

XI – GRADE: Conjunto de Matriz de Vencimento referente a cada cargo;



XII – NÍVEL: Divisão de carreiras segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;

XIII –ENQUADRAMENTO: Posicionamento do servidor no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - PCCV;

XIV- GRUPO OCUPACIONAL: Conjunto de Categorias Funcionais, reunidas de acordo com a natureza do trabalho, grau de conhecimento e afinidade das atribuições existentes entre si;

XV– CATEGORIA FUNCIONAL: Conjunto de cargos definidos em lei, ocupados por seus titulares, com objetivos e afinidades comuns aos princípios da administração pública;

XVI – ATIVIDADE DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO: Entende-se todo trabalho relativo ao apoio operacional, especializado ou não, que requer escolaridade no Ensino Fundamental e de Apoio Técnico-Administrativo, que requer formação de nível médio;

XVII – FUNÇÃO GRATIFICADA: É uma função de caráter transitória, a ser concedida pelo chefe do Poder Executivo a servidor do quadro efetivo ou empregado público, para desempenho de determinada função de assessoria, chefia ou direção, cujos valores não são incorporáveis ao vencimento básico ou aos proventos de aposentadoria;

XVIII – SERVIDOR PÚBLICO: Pessoa física legalmente investida em cargo público, com direitos, deveres, responsabilidades, vencimentos e vantagens previstas em lei;

XIX – EMPREGO PÚBLICO: Conjunto de atribuições assemelhadas quanto à natureza das competências e qualificações exigidas de seus ocupantes, com responsabilidades previstas na estrutura organizacional e vínculo de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, com denominação própria e quantidade criada por lei;

XX – TITULAÇÃO/ESCOLARIDADE: Nível de formação acadêmica ou titulação acadêmica, conferidos ao titular de cargo público, que o qualifica para ocupação de cargo, emprego ou função pública, constituindo-se, por outro lado, em fator de progressão por nova titulação para o profissional;

XXI – QUADRO PERMANENTE: Quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classes;

XXII –QUADRO SUPLEMENTAR: Quadro composto por cargos não compatíveis com o sistema de classificação instituído por esta Lei;

XXIII –CURSO EM ÁREA CORRELATA: É o curso que relaciona-se com as atribuições de cada cargo, que possui relação direta com o ambiente organizacional da atuação Profissional do servidor, que tem relação direta com as atividades desenvolvidas pelo servidor.



CAPÍTULO III DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 4º - Ficam criados os seguintes Grupos Ocupacionais, com suas respectivas Carreiras:

- I** – Apoio Operacional I – AOP 1;
- II** – Apoio Operacional II – AOP 2;
- III** – Apoio Operacional III – AOP 3;
- IV** – Apoio Operacional IV – AOP 4;
- V** – Apoio Administrativo I – AAD 1;
- VI** – Apoio Administrativo II – AAD 2;
- VII** – Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças – ASPVPCD;
- VIII** – Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização Sanitária, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças – ASFPD;
- IX** – Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF;
- X** – Técnico de Nível Superior – TNS.

SEÇÃO I DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS

Art. 5º - A estrutura de Cargos e Carreiras do quadro de pessoal do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, é composta de parte permanente e parte suplementar e representa o conjunto das funções relacionadas com o atendimento dos objetivos do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas.

Art. 6º - Compõem o quadro de pessoal permanente e suplementar do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, os cargos constantes das **Tabelas I, II, III, IV e V** do **Anexo 1** desta Lei.

Art. 7º - Os grupos ocupacionais do Quadro de Pessoal Permanente dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, terão a seguinte composição:

I – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL

SUB-GRUPO: AOP 1

CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO FUNDAMENTAL 1ª FASE (5º ANO COMPLETO):

- a) **Ajudante de Mecânica;**
- b) **Auxiliar de Carpintaria;**
- c) **Auxiliar de Eletricista;**
- d) **Auxiliar de Serviços de Apoio;**
- e) **Carpinteiro;**
- f) **Coletor de Lixo;**
- g) **Coveiro;**
- h) **Copeiro;**



- i) **Cozinheiro;**
- j) **Eletricista;**
- k) **Encanador;**
- l) **Gari;**
- m) **Jardineiro;**
- n) **Magarefe;**
- o) **Marceneiro;**
- p) **Mecânico;**
- q) **Oficial de Obras e Serviços;**
- r) **Pedreiro;**
- s) **Pintor;**
- t) **Servente de Pedreiro;**
- u) **Soldador;**
- v) **Torneiro Mecânico;**
- x) **Tratorista;**
- z) **Vigilante;**
- w) **Guarda Civil Municipal com ensino fundamental**

II – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL

SUBGRUPO: AOP 2

CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO FUNDAMENTAL 1ª FASE (5º ANO COMPLETO) + CNH:

- a) Motorista.**

III – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL

SUBGRUPO: AOP 3

CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO FUNDAMENTAL COMPLETO (9º ANO)

- a) Agente de Trânsito.**

IV – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL

SUBGRUPO: AOP 4

CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO ENSINO MÉDIO COMPLETO

- a) Guarda Civil Municipal.**

V – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO

SUBGRUPO: AAD 1



CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO FUNDAMENTAL COMPLETO (9º ANO)

- a) **Agente Administrativo;**
- b) **Informante Turístico;**
- c) **Recepcionista;**
- d) **Telefonista.**

VI – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO

SUBGRUPO: AAD 2

CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO ENSINO MÉDIO COMPLETO

- a) **Almoxarife;**
- b) **Assistente Administrativo;**
- c) **Auxiliar de Estatística;**
- d) **Digitador.**

VII – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, VIGILÂNCIA, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS

SUBGRUPO: ASPVPCD

CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO FUNDAMENTAL COMPLETO (9º ANO)

- a) **Agente Comunitário de Saúde – ACS;**
- b) **Agente de Combate às Endemias – ACE;**
- c) **Agente de Combate às Endemias UBV;**
- d) **Auxiliar de Saúde Bucal - ASB;**
- e) **Auxiliar de Enfermagem;**
- f) **Auxiliar de Laboratório.**

VIII – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA, PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS

SUBGRUPO: ASFPD

CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO ENSINO MÉDIO

- a) **Agente Sanitário.**

IX – GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO

SUBGRUPO: TNMF

CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DE CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO



- a) **Fiscal de Ambulantes;**
- b) **Fiscal de Código de Postura e Obras;**
- c) **Fiscal de Tributos;**
- d) **Técnico Agrícola;**
- e) **Técnico Ambiental;**
- f) **Técnico em Administração**
- g) **Técnico em Agrimensura;**
- h) **Técnico em Biblioteconomia;**
- i) **Técnico em Contabilidade;**
- j) **Técnico em Construção Civil;**
- k) **Técnico em Enfermagem;**
- l) **Técnico em Enfermagem do PSF;**
- m) **Técnico em Estatística;**
- n) **Técnico em Infraestrutura Urbana;**
- o) **Técnico em Laboratório;**
- p) **Técnico em Nutrição;**
- q) **Técnico em Patologia Clínica;**
- r) **Técnico em Radiologia;**
- s) **Técnico em Saneamento;**
- t) **Técnico em Saúde Bucal - TSB;**
- u) **Técnico em Turismo.**

X – GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

SUBGRUPO: TNS

CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DE GRADUAÇÃO EM ÁREA CORRELATA

- a) **Administrador;**
- b) **Advogado;**
- c) **Arquiteto;**
- d) **Assistente Social;**
- e) **Biblioteconomista;**
- e) **Biomédico;**
- f) **Bioquímico;**
- g) **Contador;**
- h) **Educador Físico;**
- i) **Engenheiro Agrônomo;**
- j) **Engenheiro Civil;**
- k) **Enfermeiro;**
- l) **Enfermeiro PSF;**
- m) **Farmacêutico;**
- n) **Fisioterapeuta;**
- o) **Fonoaudiólogo;**
- p) **Médico;**
- q) **Médico PSF;**
- r) **Nutricionista;**
- s) **Odontólogo;**
- t) **Odontólogo do PSF;**
- u) **Procurador Jurídico;**



- v) **Psicólogo;**
- x) **Terapeuta Ocupacional;**
- z) **Turismólogo;**
- w) **Veterinário.**

SEÇÃO II

DA CARREIRA DE APOIO OPERACIONAL - AOP

Art. 8º - São os seguintes os pré-requisitos para ingresso nos cargos da Carreira de Apoio Operacional - AOP:

§ 1º– O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional – AOP 1 se dará no Nível 1, Classe **a**, através de Concurso Público, ao candidato que tiver cursado, no mínimo, a 1ª Fase do Ensino Fundamental, até o 5º ano completo, estabelecido como pré-requisito para provimento nas especialidades do Cargo, definidas no Edital do Concurso Público, nos termos do **Anexo 2** desta Lei.

§ 2º– A Matriz de Vencimentos dos Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional – AOP 1 é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais **1, 2, 3 e 4**, bem como por 11 (onze) Classes designadas pelas letras **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l**, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado na **Tabela 01** do **Anexo 3**.

§ 3º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Ajudante de Pedreiro, Lavadeira, Servente, Servçal e Operador de Máquinas poderão ser enquadrados como Auxiliar de Serviços de Apoio e esses cargos serão considerados em extinção.

§ 4º– O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional – AOP 2 se dará Nível 1, Classe **a**, através de Concurso Público, ao candidato que tiver cursado, no mínimo, a 1ª fase do Ensino Fundamental, até o 5º ano completo, além de qualificação profissional exigida para os cargos, estabelecido como pré-requisito para provimento nas especialidades do Cargo, definidas no Edital do Concurso Público, nos termos do **Anexo 2** desta Lei.

§ 5º– A Matriz de Vencimentos dos Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional – AOP 2 é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais **1, 2, 3 e 4**, bem como por 11 (onze) Classes designadas pelas letras **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l**, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado na **Tabela 02** do **Anexo 3**.

§ 6º– O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional – AOP 3 se dará no Nível 1, Classe **a**, através de Concurso Público, ao candidato que tiver cursado, no mínimo, o Ensino Fundamental Completo, até o 9º ano, estabelecido como pré-requisito para provimento nas especialidades do Cargo, definidas no Edital do Concurso Público, nos termos do **Anexo 2** desta Lei.

§ 7º– A Matriz de Vencimentos dos Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional – AOP 3 é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais **1, 2, 3 e 4**, bem como por 11 (onze) Classes designadas pelas letras **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l**, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado na **Tabela 03** do **Anexo 3**.



§ 8º– O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional – AOP 4 se dará no Nível 1, Classe **a**, através de Concurso Público, ao candidato que tiver cursado, no mínimo, o Ensino Médio Completo, estabelecido como pré-requisito para provimento nas especialidades do Cargo, definidas no Edital do Concurso Público, nos termos do **Anexo 2** desta Lei.

§ 9º– A Matriz de Vencimentos dos Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional – AOP 4 é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais **1, 2, 3 e 4**, bem como por 11 (onze) Classes designadas pelas letras **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l**, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado na **Tabela 04** do **Anexo 3**.

§ 10º– Para o provimento do cargo de Apoio Operacional – AOP 1, especialidade **Eletricista**, será exigido, além do requisito fixado no § 1º, experiência mínima de 01 (um) ano comprovada através de registro documental reconhecido oficialmente e certificado de conclusão de curso de qualificação, promovido por entidade reconhecida pelo órgão oficial normativo para o exercício profissional.

§ 11– Para o provimento do cargo de Apoio Operacional – AOP 2, especialidade **Motorista**, será exigido, além do requisito fixado no § 1º, a Carteira Nacional de Habilitação B, C, D ou E, de acordo com o previsto no Edital do concurso público.

SEÇÃO III DA CARREIRA DE APOIO ADMINISTRATIVO - AAD

Art. 9º - São os seguintes os pré-requisitos para ingresso nos cargos da Carreira de Apoio Administrativo - AAD:

§ 1º– O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo – AAD 1 se dará no Nível 1, Classe **a**, através de Concurso Público, ao candidato que tiver cursado o Ensino Fundamental Completo, no mínimo, até o 9º ano completo, estabelecido como pré-requisito para provimento nas especialidades do Cargo, definidas no Edital do Concurso Público, nos termos do **Anexo 2** desta Lei.

§ 2º– A Matriz de Vencimentos dos Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo – AAD 1 é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais **1, 2, 3 e 4**, e por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l**, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrados na **Tabela 05** do **Anexo 3**.

§ 3º– O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo – AAD 2 se dará no Nível 1, Classe **a**, através de Concurso Público, ao candidato que tiver cursado, no mínimo, o Ensino Médio completo, estabelecido como pré-requisito para provimento nas especialidades do Cargo, definidas no Edital do Concurso Público, nos termos do **Anexo 2** desta Lei.

§ 4º– A Matriz de Vencimentos dos Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo – AAD 2 é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais **1, 2, 3 e 4**, e por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l**, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrados nas **Tabelas 06** do **Anexo 3**.



§ 5º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para os cargos de Escrivário e Supervisor de Obras poderão ser enquadrados como Assistente Administrativo e esses cargos serão considerados em extinção.

SEÇÃO IV

DA CARREIRA DE APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, VIGILÂNCIA, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS - ASPVPCD E DE APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA, PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS – ASFPD.

Art. 10º - São os seguintes os pré-requisitos para ingresso nos cargos da Carreira de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVPCD e de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização Sanitária, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças– ASFPD:

§ 1º– O ingresso nos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVPCD se dará no Nível 1, Classe **a**, através de Concurso ou Processo Seletivo Público, ao candidato que houver concluído o Ensino Fundamental, obedecendo os critérios estabelecidos na Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, bem como na Lei Federal nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006, nos termos das especialidades do cargo, definidas no **Anexo 2** desta Lei.

§ 2º– O ingresso nos cargos de Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório e Auxiliar de Saúde Bucal que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVPCD se dará no Nível 1, Classe **a**, através de Concurso Público, ao candidato que houver concluído o Ensino Fundamental, mais curso profissionalizante e habilitação profissional específica, nos termos das especialidades do cargo, definidas no **Anexo 2** desta Lei.

§ 3º– A Matriz de Vencimentos do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças –ASPVPCD é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais **1, 2, 3 e 4**, e por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l**, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrados nas **Tabelas 07 e 07-A do Anexo 3**.

§ 4º– Fica estabelecido o Piso Salarial do Agente Comunitário de Saúde – ACS e do Agente de Combate às Endemias – ACE, de acordo com o que estabelece a Lei 12.994, de 17 de junho de 2014, que altera a Lei 11.350, de 05 de outubro de 2006.

§ 5º– O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização, Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças – ASFPD se dará no Nível 1, Classe **a**, ao candidato que tiver cursado o Ensino Médio Completo, no mínimo, nos termos das especialidades do cargo, definidas no **Anexo 2** desta Lei.

§ 6º– A Matriz de Vencimentos do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização Sanitária, Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças – ASFPD é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais **1, 2, 3 e 4**, e por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l**, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrados na **Tabela08 do Anexo 3**.



§ 7º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para os cargos de Supervisor de Área e Supervisor Geral serão enquadrados na **Tabela 07** do Anexo 3 e esses cargos serão considerados em extinção.

§ 8º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Auxiliar de Consultório Odontológico, serão enquadrados na Tabela 07-A do Anexo 3 e esse cargo será considerado em extinção.

SEÇÃO V

DA CARREIRA DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO - TNMF

Art. 11 - São os seguintes os pré-requisitos para ingresso nos cargos da Carreira de Técnico de Nível Médio e Fiscalização - TNMF:

§ 1º– O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF se dará no Nível 1, Classe **a**, através de Concurso Público, ao candidato que tiver, no mínimo o Ensino Médio completo e formação técnica específica, exigida no Edital do Concurso Público, nos termos das especialidades do cargo, definidas no **Anexo 2** desta Lei.

§ 2º– A Matriz de Vencimentos do Grupo Ocupacional de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF, é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais **1, 2, 3 e 4**, e por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l**, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrados nas **Tabelas 09 e 09-A** do **Anexo 3**.

§ 3º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Técnico em Raio-X poderão ser enquadrados como Técnico em Radiologia e esse cargo será considerado em extinção.

§ 4º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para os cargos de Fiscal de Arrecadação, Fiscal de Medição e Fiscal de Obras poderão ser enquadrados como Fiscal de Código de Posturas e Obras e esses cargos serão considerados em extinção.

§ 5º – § 5º – Enquanto não concluírem o Ensino Médio Completo, os atuais Guardas Civis Municipais com escolaridade inferior ao ensino médio completo serão enquadrados na Tabela 01.

§ 6º– Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Técnico de Laboratório, serão enquadrados na Tabela 07-A do Anexo 3 e esse cargo será considerado em extinção.



SEÇÃO VI DA CARREIRA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

Art. 12 - São os seguintes os pré-requisitos para ingresso nos cargos da Carreira de Técnico de Nível Superior - TNS:

§ 1º- O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Técnico de Nível Superior – TNS se dará no Nível 1, Classe **a**, através de Concurso Público, ao candidato que tiver, curso universitário superior completo, na formação superior específica, exigida no Edital do Concurso Público, nos termos das especialidades do cargo, definidas no **Anexo 2** desta Lei.

§ 2º- O Grupo Ocupacional Técnico de Nível Superior – TNS, é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais **1, 2, 3 e 4**, e por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l**, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado nas **Tabelas 10, 11, 12, 12-A, 12-B e 12-C** do **Anexo 3**.

§ 3º- Os Cargos de Médico do PSF, Dentista do PSF e Enfermeiro do PSF ficam extintos, sem prejuízo dos atuais ocupantes desses cargos.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 13 - O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos servidores, mediante:

I – Elaboração de plano de qualificação profissional;

II – Estruturação de um sistema de avaliação de desempenho anual;

III – Estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessorie permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.

§ 1º - A Avaliação de Desempenho a que se refere o inciso **II** deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro e/ou fora do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, e deve ser um momento de formação em que o servidor tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional.

§ 2º - A Avaliação de Desempenho a ser feita por Comissão designada pelo gestor da pasta correspondente, será norteadas pelos seguintes princípios:

I – Participação democrática: A avaliação deve ser em todos os níveis com a participação direta do avaliado (autoavaliação) e de equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação também todas as áreas de atuação da instituição;

II – Universalidade: Todos devem ser avaliados dentro da Instituição Municipal pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;



III – Objetividade: A escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos;

IV – Transparência: O resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

§ 3º - Dentre as normas de Avaliação de Desempenho –AD, definidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo terão obrigatoriamente critérios de:

- a) Avaliação de mérito;
- b) Assiduidade;
- c) Disciplina;
- d) Capacidade de iniciativa;
- e) Produtividade;
- f) Responsabilidade.

Art. 14 – O desenvolvimento na Carreira do Grupo Ocupacional criado na presente Lei poderá ocorrer, depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício na Classe inicial, mediante os procedimentos de:

I - Progressão Horizontal - Passagem do servidor de uma Classe para a imediatamente seguinte, dentro de um mesmo Nível, obedecendo a critérios específicos de Avaliação de Desempenho e o interstício mínimo de 03 (três) anos de permanência na Classe;

II - Progressão Vertical - Passagem do servidor de um Nível para o imediatamente superior, obedecendo a conclusão de novos Cursos em área correlata e critérios específicos de Desempenho e de Tempo de Serviço, observada, em qualquer hipótese, o cumprimento de participação em programas de desenvolvimento para a carreira, assegurados pela instituição;

III - Progressão por Nova Habilitação ou Titulação – Passagem do servidor de um Nível para outro, conforme exigência de nova habilitação ou titulação, após conclusão de curso em sua área de atuação, independente da Classe onde se encontre:

O servidor que adquirir nova habilitação/titulação em área correlata a sua atuação, passará para a grade de vencimento correspondente ao Nível da nova habilitação/titulação e para a Classe equivalente a que ele se encontrava, obedecendo os critérios estabelecidos no "caput" deste artigo;

Os cursos de pós-graduação "*lato sensu*" e "*stricto sensu*", e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelo ocupante de Cargo do Grupo Ocupacional de Técnico de Nível Superior - TNS, somente serão considerados para fins de Progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim;

A Progressão por Nova Habilitação/Titulação ocorrerá a qualquer tempo, após cumprimento do estágio probatório, e será efetivada mediante requerimento do



servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído. Caberá à Instituição aferir o direito, desde que sejam comprovados todos os requisitos exigidos para atendimento do pleito;

Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de Progressão.

Art. 15 - As Progressões por Nova Habilitação/Titulação dar-se-ão da seguinte maneira:

I - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL – AOP 1

CARGOS: Ajudante de Mecânica, Auxiliar de Carpintaria, Auxiliar de Eletricista, Auxiliar de Serviços de Apoio, Coletor de Lixo, Carpinteiro, Copeiro, Coveiro, Cozinheiro, Eletricista, Encanador, Gari, Jardineiro, Magarefe, Marceneiro, Oficial de Oras e Serviços, Pintor, Servente de Pedreiro, Soldador, Torneiro Mecânico, Tratorista, Guarda Municipal com ensino fundamental e Vigilante.

- a) A Progressão para o Nível de vencimento **2** dar-se-á para o servidor que concluir o 9º ano do Ensino Fundamental;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento **3** dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio completo;
- c) A Progressão para o Nível de vencimento **4** dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação.

II - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL – AOP 2

CARGOS: Motorista.

- a) A Progressão para o Nível de vencimento **2** dar-se-á para o servidor que concluir o 9º ano do Ensino Fundamental;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento **3** dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio completo;
- c) A Progressão para o Nível de vencimento **4** dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação.

III - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL – AOP 3

CARGOS: Agente de Trânsito.

- a) A Progressão para o Nível de vencimento **2** dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio completo;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento **3** dar-se-á para o servidor que concluir curso profissionalizante, em área relacionada a sua atuação;



- c) A Progressão para o Nível de vencimento **4** dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação.

IV - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL – AOP 4

CARGOS: Guarda Civil Municipal.

- a) A Progressão para o Nível de vencimento **2** dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento **3** dar-se-á para o servidor que concluir curso de Pós-Graduação Lato Sensu em área relacionada a sua atuação;
- c) A Progressão para o Nível de vencimento **4** dar-se-á para o servidor que concluir curso de Mestrado e/ou Doutorado em área relacionada a sua atuação.

V - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO – AAD 1

CARGOS: Agente Administrativo, Informante Turístico, Recepcionista e Telefonista.

- a) A Progressão para o Nível de vencimento **2** dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento **3** dar-se-á para o servidor que concluir curso profissionalizante, em área relacionada a sua atuação;
- c) A Progressão para o Nível de vencimento **4** dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação.

VI - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO – AAD 2

CARGOS: Almoxarife, Auxiliar de Estatística, Assistente Administrativo, Digitador e Operador de Microcomputador – AAD 2

- a) A Progressão para o Nível de vencimento **2** dar-se-á para o servidor que concluir curso profissionalizante, em área relacionada a sua atuação;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento **3** dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação;
- c) A Progressão para o Nível de Vencimento **4** dar-se-á, para o Técnico de Nível Superior que obtiver curso de pós-graduação lato sensu, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.



VII - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, VIGILÂNCIA, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS - ASPVPC

CARGOS: Agente Comunitário de Saúde – ACS; Agente de Combate às Endemias – ACE, Auxiliar de Saúde Bucal – ASB; Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Laboratório.

- a) A Progressão para o Nível de vencimento **2** dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento **3** dar-se-á para o servidor que concluir curso técnico profissionalizante, em área relacionada a sua atuação;
- c) A Progressão para o Nível de vencimento **4** dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação.

VIII - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA, PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS - ASFPD

CARGOS: Agente Sanitário.

- a) A Progressão para o Nível de vencimento **2** dar-se-á para o servidor que concluir curso técnico profissionalizante, em área relacionada a sua atuação;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento **3** dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação;
- c) A Progressão para o Nível de vencimento **4** dar-se-á para o servidor que concluir curso de pós-graduação em área relacionada a sua atuação.

IX - GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO- TNMF

CARGOS: Fiscal de Ambulantes, Fiscal de Código de Posturas e Obras, Fiscal de Tributos, Técnico em Administração, Técnico Agrícola; Técnico em Biblioteconomia, Técnico em Contabilidade, Técnico em Construção Civil, Técnico em Enfermagem, Técnico em Estatística, Técnico em Infraestrutura Urbana, Técnico em Laboratório, Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Radiologia, Técnico em Saneamento; Técnico em Saúde Bucal e Técnico em Turismo.

- a) A Progressão para o Nível de vencimento **2** dar-se-á para o servidor que concluir curso profissionalizante, em área relacionada a sua atuação;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento **3** dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação;



- c) A Progressão para o Nível de Vencimento 4 dar-se-á, para o Técnico de Nível Superior que obtiver curso de pós-graduação lato sensu, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

X - GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

CARGOS: Administrador, Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Biblioteconomista, Biomédico, Bioquímico, Educador Físico, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Enfermeiro, Enfermeiro do PSF, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico do PSF, Odontólogo, Odontólogo do PSF, Procurador Jurídico, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Turismólogo e Veterinário.

- a) A Progressão para o Nível de Vencimento 2 dar-se-á, para o Técnico de Nível Superior que obtiver curso de pós-graduação lato sensu, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- b) A Progressão para o Nível de Vencimento 3 dar-se-á, para o Técnico de Nível Superior que obtiver curso de Mestrado, em área relacionada a sua atuação;
- c) A Progressão para o Nível de Vencimento 4 dar-se-á, para o Técnico de Nível Superior que obtiver curso de Doutorado, em área relacionada a sua atuação.

CAPÍTULO V DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 16 – A qualificação profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades da Instituição, visando:

- I – Valorização do servidor e melhoria da qualidade do serviço;
- II – Garantia na formação ou complementação de formação de servidores, para obtenção da habilitação necessária às atividades do cargo;
- III – Identificar as carências dos servidores Municipais para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da Instituição, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;
- IV – Aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;
- V – Incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação.



Art. 17 – O processo de Qualificação Profissional ocorrerá por iniciativa do Governo, através das Secretarias Municipais, mediante convênio, ou por iniciativa do próprio servidor, cabendo ao Município atender prioritariamente:

I - Programa de Integração à Administração Pública - Aplicado a todos os servidores nomeados e integrantes do Quadro de Servidores Municipais para informar sobre a estrutura e organização da Administração Pública do Município, dos direitos e deveres definidos na legislação Municipal;

II - Programas de Complementação de Formação - Aplicados aos servidores integrantes do Quadro Suplementar para obtenção da habilitação mínima necessária as atividades do cargo;

III - Programa de Capacitação - Aplicado aos servidores para incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;

IV - Programa de Desenvolvimento - Destinado à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, através de cursos regulares oferecidos pela Instituição;

V - Programa de Aperfeiçoamento - Aplicado aos servidores com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao exercício ou desempenho do cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares;

VI - Programas de Desenvolvimento Gerencial - Destinados aos ocupantes de cargos de direção, gerência, assessoria e chefia, para habilitar os servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo ou função.

Art. 18 – Os afastamentos dos servidores para participarem de cursos de Qualificação Profissional de curta duração, entre 7 (sete) e 15 (quinze) dias, bem como aqueles para participarem de cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou Doutorado), entre 24 (vinte e quatro) e 48 (quarenta e oito) meses, terão que ser para participação em cursos relacionados à área de atuação e dependerão sempre de autorização prévia do chefe do poder executivo.

§ 1º - Em quaisquer das circunstâncias, não poderá ser liberado mais do que 1% (um por cento) do número de servidores ocupantes do respectivo cargo, podendo ser liberado até 1 (um) servidor, quando o número de vagas de um determinado cargo for inferior a 100 (cem).

§ 2º - No caso de participação em cursos de qualificação profissional de curta duração, o servidor terá que requerer junto à Secretaria a qual estiver vinculado licença para participar de cursos de qualificação, quando implicar em falta ao trabalho, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para início do curso, acompanhado de documentação comprobatória do referido curso de qualificação profissional, indicando prazo, local e temas a serem abordados no evento (cronograma do curso/evento).

§ 3º - No caso de participação em cursos de pós-graduação de longa duração (stricto sensu), o servidor terá que requerer junto à Secretaria a qual estiver vinculado licença para participar do respectivo curso de pós-graduação, com antecedência mínima de 6 (seis) meses para início do curso, acompanhado de documentação comprobatória do referido curso de pós-graduação, indicando prazo, local e temas a serem abordados no referido curso de pós-graduação.



§ 4º - O servidor deverá aguardar a autorização do Poder Executivo, que responderá à demanda no prazo de até 60 (sessenta) dias de antecedência do início do curso de qualificação profissional de longa duração correspondente, quando tratar-se de curso de pós-graduação (stricto sensu).

§ 5º - Ao retornar do curso de qualificação profissional de curta duração, o servidor licenciado deverá fazer um relatório para a Secretaria Municipal a qual estiver vinculado sobre o evento.

§ 6º - Ao retornar do curso de pós-graduação de média e longa duração (stricto sensu), o servidor terá que permanecer trabalhando para o município por igual período de sua liberação.

§ 7º - Caso ao retornar do curso de pós-graduação de média e longa duração (stricto sensu), o servidor resolver pedir afastamento ou demissão do cargo, deverá restituir ao município o valor correspondente ao que foi investido no período de liberação, devidamente corrigido monetariamente.

CAPÍTULO VI

DO PLANO DE VENCIMENTO, DAS GRATIFICAÇÕES, VANTAGENS E ADICIONAIS

SEÇÃO I

DO PLANO DE VENCIMENTO

Art. 19 – A estrutura de vencimento dos Grupos Ocupacionais devem observar:

I – A viabilidade econômico-financeira em relação ao impacto financeiro, com vistas à disponibilidade do Governo, e à necessidade de preservar o poder aquisitivo dos servidores;

II – A eliminação de distorções;

III – Os limites legais;

IV – A natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação para o exercício do cargo;

V – A Isonomia Salarial;

VI – Irredutibilidade Salarial.

Art. 20 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo na Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos, correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação, se constituindo no somatório do vencimento básico com as vantagens permanentes relativas ao cargo.

Art. 21 – Aos ocupantes do Quadro do Pessoal Permanente do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, atribui-se vencimentos sendo considerado o princípio de igual vencimento para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.



Art. 22 – **Remuneração** é o vencimento do cargo, acrescido das gratificações estabelecidas na presente Lei.

§ 1º - Não integram a remuneração dos servidores municipais todas as vantagens auferidas a título de serviços extraordinários ou outras modalidades de retribuição pecuniária, a partir do enquadramento dos mesmos neste PCCV.

§ 2º - As diferenças de remuneração que excederem, se for o caso, os limites salariais fixados nas Tabelas do **Anexo 3** deste PCCV, desde que percebidos dentro dos parâmetros legais, serão pagas ao servidor sob a forma de Gratificação Especial de Desempenho, conforme estabelecida no Art. 25 desta Lei.

§ 3º - As diferenças de remuneração que excederem, se for o caso, os limites salariais fixados nas Tabelas do **Anexo 3** deste PCCV, desde que percebidos em desacordo com a legislação em vigor, serão imediatamente suprimidos, facultando-se ao servidor que se sentir prejudicado solicitar, mediante requerimento, a revisão da decisão implementada pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 23 – As Grades de vencimentos do Quadro do Pessoal Permanente do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, compõem o **Anexo 3** desta Lei.

Art. 24 – O cálculo do vencimento do Quadro de Pessoal dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVPCD; de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização Sanitária, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças – ASFPD; de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e de Técnico de Nível Superior - TNS do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída.

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES, DAS VANTAGENS E ADICIONAIS

Art. 25 – Fica criada a modalidade Gratificações Especial de Desempenho – GED, a ser regulamentada pelo chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido de atender às atividades e os serviços da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos, a serem exercidas apenas por servidores do Quadro da Prefeitura de São Miguel dos Campos/Al, que exijam habilidade, dedicação, capacidade e conhecimento técnico específico.

§ 1º– A Gratificações Especial de Desempenho – GED, instituída no caput deste Artigo será incidente sobre o Salário-Base do servidor, concedida por prazo determinado, não podendo ser superior a 12 meses, podendo ser renovada ou retirada, sempre que necessário, a critério da Administração Municipal, através do ato do chefe do executivo.

§ 2º - Os percentuais a que se refere o “caput” deste Artigo serão de 10% (dez por cento) até 100% (cem por cento) definidos por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 26 – Fica instituída a vantagem **Gratificação de Risco de Vida**, para os ocupantes do cargo de Guarda Municipal, no valor de 65% (sessenta e cinco por cento), incidente sobre o salário-base, constante da Tabela correspondente.



Art. 27 - Fica instituída a Gratificação de Produtividade (GP) a ser atribuída aos servidores municipais lotados no setor de arrecadação de tributos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Parágrafo Único. – A Gratificação de Produtividade (GP) instituída neste artigo, não será atribuída aos ocupantes de cargos em comissão ou confiança e também não poderá ser cumulada com qualquer outra gratificação.

Art. 28 – A Gratificação de Produtividade - GP:

I - Destina-se a incentivar os servidores municipais lotados no setor de arrecadação de tributos da secretaria municipal de administração e finanças e a promover maior eficácia no exercício das ações e atribuições de sua competência;

II - Integrará os vencimentos para todos os efeitos legais, salvo para sua própria fixação;

III – Integrará a Gratificação Natalina (13º), quando será atribuída na forma da alínea “a”, Parágrafo Único, do artigo 34 desta Lei.

Art. 29 – A Gratificação de Produtividade (GP) será apurada e paga no mês subsequente ao de produção, mediante a obtenção de Unidades de Produtividade (UP's).

Art. 30 – A Gratificação de Produtividade (GP) será apurada através da Unidade de Produtividade - UP.

Art. 31 – A Gratificação de Produtividade (GP) terá o seu valor máximo mensal de 300 (trezentas) Unidades de Produtividade (UP's).

Art. 32 – O valor da Unidade de Produtividade (UP), para o ano de 2015, será de R\$ 3,00 (três reais).

Parágrafo Único – O valor da Unidade de Produtividade (UP) será corrigido anualmente, na mesma época e mesmos percentuais aplicados para correção dos vencimentos do cargo.

Art. 33 – Os critérios e procedimentos de atribuição de pontuação de atividades para percepção das Unidades de Produtividade (UP) e da Gratificação de Produtividade (GP) serão os estabelecidos por portaria do Secretário de Administração e Finanças.

Art. 34 – A Gratificação de Produtividade (GP) será atribuída, considerando o disposto no Parágrafo Único desse artigo, quando ocorrer o afastamento do servidor em virtude de:

I - Férias;

II - Convocações especiais previstas em lei;

III - Licença para tratamento de saúde do funcionário;

IV- Licença a gestante, a adotante e paternidade;

V - Para desempenho de mandato classista;



VI - Acidente em serviço;

VII - Falecimento de ascendente, descendente, cônjuge ou companheiro(a), enteado menor sob guarda ou tutela e irmãos;

VIII - Missão oficial;

IX - Licença por motivo de doença do cônjuge, ascendente ou descendente.

Parágrafo Único – No mês em que ocorrer o afastamento previsto no caput deste artigo, serão atribuídas as Unidades de Produtividade (UP) de acordo com os seguintes critérios:

a) - Quando o afastamento for integral, o número de Unidades de Produtividade (UP's) será igual a média aritmética simples (mensal) das Unidades de Produtividade, do servidor, nos últimos 12 (doze) meses;

b) – Quando o afastamento for parcial, o número de Unidades de Produtividade (UP's) será calculado pelas seguintes equações de multiplicação:

- a) Quando o mês de afastamento tiver 28 dias: $UP = (D \times Ma/28)$;
- b) Quando o mês de afastamento tiver 29 dias: $UP = (D \times Ma/29)$;
- c) Quando o mês de afastamento tiver 30 dias: $UP = (D \times Ma/30)$;
- d) Quando o mês de afastamento tiver 31 dias: $UP = (D \times Ma/31)$.

Onde:

UP = Unidades de Produtividade (UP's) a serem atribuídas pelos dias de afastamento, não podendo ser superior ao limite máximo previsto no artigo 31 desta Lei.

D = Número de dias de afastamento.

Ma = Média aritmética simples (Mensal) das Unidades de Produtividade, do servidor, nos últimos 12 (doze) meses.

Art. 35 – Fica autorizado o chefe do Poder Executivo a conceder um Incentivo Pecuniário e/ou gratificação para os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, que exerçam suas funções em Programas Federais de Saúde, incentivados com recursos federais.

§ 1º– O Incentivo Pecuniário de que trata o caput deste artigo poderá ser concedido de 10% (dez por cento) até 100% (cem por cento) do valor do vencimento Básico do servidor e será regulamentado através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO

Art. 36 – Aos ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVPCD; de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização, Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças - ASFPD; e de Técnico



de Nível Médio e Fiscalização – TNMF fica estabelecido a seguinte jornada de trabalho, a ser definida de acordo com a discricionariedade do Poder Executivo:

- De 30 (trinta) horas semanais, em turno único de trabalho; ou
- De 40 (quarenta) horas semanais, se a jornada for em 02 (dois) turnos de trabalho, com intervalo para o almoço.

§ 1º – Os Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Combate às Endemias – ACE, terão carga horária integral de 40 horas semanais, de acordo com o estabelecido na Lei n.º 12.994, de 17 de junho de 2014.

§ 2º – Aos ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Prevenção, Vigilância e Controle de Doenças - ASPVPCD; de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização, Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças - ASFPD; de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e de Técnico de Nível Superior – TNS (40 horas), que exercem suas funções em Unidades Assistenciais de Saúde, fica estabelecida a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em 02 (dois) turnos de trabalho, com intervalo para o almoço.

Art. 37 – Aos ocupantes de Cargo do Grupo Ocupacional de Técnico de Nível Superior – TNS, que não fazem parte da Estratégia Saúde da Família – ESF, fica estabelecido jornada de trabalho de 20 horas, 30 horas ou de 40 horas semanais, de acordo com o que estabelecer o Edital do respectivo Concurso Público.

Parágrafo Único – Caso a Estratégia Saúde da Família – ESF venha a ser extinto pelo Governo Federal, os servidores lotados no referido Programa poderão ser reaproveitados, transferido ou colocado em disponibilidade, dependendo da necessidade da administração.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38 – Os atuais integrantes dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Prevenção, Vigilância, e Controle de Doenças - ASPVPCD; de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização, Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças - ASFPD; de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e de Técnico de Nível Superior - TNS do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, efetivos, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - PCCV, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º - Os que não preencherem os requisitos exigidos, terão assegurado os direitos da situação em que foram admitidos, passando para o Quadro Suplementar.

§ 2º - Os que vierem a atender os requisitos terão o seu enquadramento na forma desta Lei.



Art. 39 – Os servidores que se encontrem à época de implantação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - PCCV em licença para tratamento de interesse particular serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendamos requisitos exigidos por esta Lei.

Art. 40 – Os servidores do Quadro de Pessoal do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções.

Art. 41 – A critério do chefe do Poder Executivo, poderá ser concedida licença para desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo de sua remuneração, ao ocupante de cargo do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas.

§ 1º - Ao ocupante de cargo da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos, Alagoas, são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical os seguintes direitos, dentre outros dela decorrentes:

- a) Ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) Inamovibilidade do dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c) Descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.

§ 2º – A licença poderá ser concedida a 01 (um) membro da entidade representativa e terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SUB-SEÇÃO I DA TRANSFORMAÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS

Art. 42 – Os cargos da Administração Direta do Poder Executivo existente até a data da publicação desta lei ficam transformados na forma estabelecida no **Anexo 7**, sem prejuízo financeiro para quem os exerce.

Parágrafo Único – Os quantitativos dos cargos criados são aqueles definidos no Quadro de Cargos Permanentes, constante do **Anexo 01** desta lei.

SUB-SEÇÃO II DO ENQUADRAMENTO

Art. 43 – O Enquadramento dos servidores do Quadro de Pessoal Permanente do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, dar-se-á conforme critérios de habilitação e de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal, em Classes e Níveis salariais iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do presente PCCV, garantida a



continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito para aqueles que se encontram em atividades.

Art. 44 – Os servidores dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVPCD, de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização, Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças - ASFPD; de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e Técnico de Nível Superior – TNS, que se encontram à disposição de outros órgãos municipais, estaduais ou federais com ou sem ônus para o município, ou que se encontrem desempenhando funções cujas atribuições não sejam compatíveis com as do seu cargo originário, em desvio de função ou readaptados, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo após o retorno para o efetivo exercício das funções inerentes ao cargo e nele permanecendo.

Art. 45– O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão para Enquadramento no Quadro do Pessoal do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da publicação daquele ato.

Art. 46– Será constituída uma Comissão de Enquadramento para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, composta de 04 (quatro) membros, designados pelo Prefeito Municipal de São Miguel dos Campos, Alagoas, com 02 (dois) representantes da Secretaria de Administração, 01 (um) representante da Secretaria de Saúde, escolhidos dentre os servidores do quadro efetivo, contratado ou ocupantes de cargos em comissão, e 01 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Miguel dos Campos, Alagoas.

§ 1º – Fica criada a Comissão Permanente de Enquadramento - CPE, a ser composta de 03 (três) membros, designados pelo Prefeito Municipal de São Miguel dos Campos, Alagoas, com 02 (dois) representantes a Secretaria de Administração, escolhidos dentre os servidores do quadro efetivo, contratado ou ocupantes de cargos em comissão, e 01 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Miguel dos Campos, Alagoas.

§ 2º - Caberá à Comissão Permanente de Enquadramento – CPE analisar os casos dos requerimentos de mudança de nível por nova titulação que forem indeferidos pela administração pública municipal, após requerimento feito pelo servidor, de acordo com a permissão estabelecida pelo art. 45 desta Lei Municipal.

Art. 47 – Os ocupantes dos cargos que serão transformados serão enquadrados nas respectivas tabelas relativas aos novos cargos criados, de acordo com o anexo 7.

§ 1º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Ajudante de Pedreiro, Lavadeira, Operador de Máquinas, Operador de Mulk, Servente e Serviçal poderão ser enquadrados como Auxiliar de Serviços de Apoio e esses cargos serão considerados em extinção.

§ 2º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Técnico em Raio-X



poderão ser enquadrados como Técnico em Radiologia e esse cargo será considerado em extinção.

§ 3º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Fiscal de Arrecadação, Fiscal de Medição e Fiscal de Obras apenas com escolaridade do Ensino Fundamental poderão ser enquadrados como **Fiscal de Tributos** e Fiscais de Código de Posturas e Obras, respectivamente, após concluírem o Ensino Médio Completo.

§ 4º – Enquanto não concluírem o Ensino Médio, os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Fiscal de Arrecadação, Fiscal de Medição e Fiscal de Obras apenas com escolaridade do Ensino Fundamental deverão ser enquadrados como Agente Administrativo e esses cargos serão considerado em extinção.

§ 5º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Fiscal de Arrecadação, Fiscal de Medição e Fiscal de Obras com escolaridade do Ensino Médio serão enquadrados como **Fiscal de Tributos** e Fiscais de Código de Posturas e Obras, respectivamente.

§ 6º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para os cargos de Escriturário e Supervisor de Obras poderão ser enquadrados como Assistente Administrativo e esses cargos serão considerados em extinção.

§ 7º – Os servidores que fizeram concurso para o cargo de Operador de Microcomputador serão enquadrados como Digitador e aquele cargo será considerado em extinção.

§ 8º – Os servidores lotados na Secretaria de Saúde que fizeram concurso para o cargo de Auxiliar de Almoxarife poderão ser enquadrados como Almoxarife, após conclusão do Ensino Médio completo, mediante requerimento devidamente formalizado.

§ 9º – Enquanto não concluírem o Ensino Médio, os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Auxiliar de Almoxarife apenas com escolaridade do Ensino Fundamental serão ser enquadrados como Agente Administrativo e esse cargo será considerado em extinção.

§ 10º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Encarregado de Almoxarifado serão enquadrados como Almoxarife e esse cargo será considerado em extinção.

Art. 48 – Os atuais servidores do Quadro de Pessoal Permanente dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP; de Apoio Administrativo – AAD; de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Prevenção e Controle de Doenças – ASPVPCD, de Agente de Saúde de Nível Médio – ASNM; de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e Técnico de Nível Superior – TNS, com habilitação mínima exigida, concursados ou efetivos ou selecionados conforme admitidos em lei, serão enquadrados nas Classes a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l do Quadro de Carreira, no Nível de Habilitação que lhes corresponder, observado os critérios de tempo de serviço estabelecidos no **Anexo 5** desta Lei.



Art. 49 – Os atuais servidores do Quadro de Pessoal Suplementar, cujos Cargos estão relacionados no **Anexo 8** desta Lei, concursados ou efetivos, serão enquadrados nas Classes I, II, III, IV, observado os critérios de tempo de serviço, de acordo com o **Anexo 4** desta Lei.

Parágrafo Único – Os cargos que comporão o Quadro Suplementar, descritos no **Anexo 8**, serão considerados em **extintos**, à medida que vagarem.

Art. 50 – Os pré-requisitos para concessão de Progressões Horizontal e Vertical para os ocupantes dos cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVCD, de Agente de Saúde de Nível Médio – ASNM; de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e de Técnico de Nível Superior – TNS estão descritos nas Tabelas que fazem parte do **Anexo 6** desta Lei.

Art. 51 – As Descrições dos cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVCD, de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização, Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças – ASFPD, de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e de Técnico de Nível Superior – TNS estão descritos no **Anexo 2** desta Lei.

Art. 52 – Os **percentuais de incorporação aos salários por progressões** dos cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVCD, de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e de Técnico de Nível Superior – TNS **são os estabelecidos nas suas respectivas Tabelas Vencimentais**, constantes do **Anexo 3** desta Lei.

Art. 53 – Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a estudos de impactos financeiros, anualmente, em consonância com a legislação que determina os limites de gastos com pessoal, com vistas a definir critérios de progressão na carreira dos servidores enquadrados na forma dos artigos **14** e **15** desta lei, contemplando o tempo de serviço público municipal, bem como com vistas a ajustar as tabelas vencimentais constantes nos **Anexo 3** desta Lei, até o limite máximo estabelecido em Lei para despesas com pessoal ativo e inativo .

Parágrafo único - Será constituída uma comissão composta de 05(cinco) membros, designados pelo (a) Prefeito (a) Municipal de São Miguel dos Campos, com 02 (dois) representantes a Secretaria de Administração, 01(um) representante da Guarda Municipal, 01 (um) representante da Secretaria de Saúde e 01 (um) representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Miguel dos Campos, Alagoas para proceder aos estudos de que trata o caput deste artigo.

Art. 54 – **O Poder Executivo Municipal**, através da Secretaria Municipal de Administração, **procederá**, no prazo máximo de 120 (Cento e vinte) dias, **o enquadramento dos servidores municipais amparados por esta Lei, nos Cargos e Padrões de vencimento correspondentes.**

§ 1º – Os atos coletivos de Enquadramento serão baixados na forma de listas nominais, através de Decreto do chefe do Poder Executivo municipal.

§ 2º – Os cursos exigidos como de áreas de correlação com os cargos criados na presente lei, os quais subsidiarão a Comissão de Enquadramento para efeito de concessão de progressão



por nova Titulação serão estabelecidos através de Decreto pelo Chefe do Poder Executivo, dentro do prazo de até 120 (cento e vinte), a partir da aprovação da presente lei.

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55 – O servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos, nomeado para o cargo em Comissão - CC, de livre nomeação e exoneração, poderá optar entre a o valor da remuneração desse cargo ou a do cargo efetivo, acrescida do percentual de 40% sobre o seu valor.

Art. 56 – Este Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - PCCV de São Miguel dos Campos, Alagoas, será implantado a partir do mês de janeiro de 2016, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 57 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 58 - Fica assegurado o mês de janeiro, para revisão dos valores salariais dos servidores ativos da administração direta de São Miguel dos Campos, Alagoas, obedecendo aos critérios estabelecidos na Legislação.

Art. 59 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as disposições contidas na Lei nº 221/1955(Estatuto), de 28 de janeiro de 1955 (Artigos 115 e 145); a Lei Municipal nº 1.020, de 20 de março de 1997; a Lei nº 1.210, de 05 de janeiro de 2007; a Lei nº 1.259, de 19 de março de 2009.

São Miguel dos Campos / AL, 23 de dezembro de 2015.

GEORGE CLEMENTE VIEIRA
Prefeito

Certifico que a presente Lei foi Publicada no Mural afixado no átrio da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos/AL, situada na Av. Dep. Diney Torres, s/n, Bairro Geraldo Sampaio, São Miguel dos Campos, Alagoas, para conhecimento dos munícipes, conforme determina o art. 37 da Constituição Federal.

São Miguel dos Campos, AL, 23 de dezembro de 2015.

Isa Maria Barros de Magalhães
Secretária Municipal de Administração e Finanças



ANEXOS



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 1

QUADRO DE CARGOS PERMANENTES

TABELA I
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL – AOP

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SUBGRUPO
Ajudante de Mecânica	08	AOP 1
Auxiliar de Carpintaria	06	AOP 1
Auxiliar de Eletricista	06	AOP 1
Auxiliar de Serviços de Apoio	240	AOP 1
Carpinteiro	10	AOP 1
Coletor de Lixo	40	AOP 1
Copeiro	08	AOP 1
Coveiro	10	AOP 1
Cozinheiro	10	AOP 1
Eletricista	04	AOP 1
Encanador	06	AOP 1
Gari	200	AOP 1
Guarda Municipal	270	AOP 1
Jardineiro	30	AOP 1
Magarefe	50	AOP 1
Marceneiro	03	AOP 1
Mecânico	10	AOP 1
Oficial de Obras e Serviços	10	AOP 1
Pedreiro	08	AOP 1
Pintor	06	AOP 1
Servente de Pedreiro	10	AOP 1
Soldador	15	AOP 1
Torneiro Mecânico	04	AOP 1
Tratorista	06	AOP 1
Motorista – Categoria “B”	40	AOP 2
Motorista – Categoria “D”, “E”	30	AOP 2
Agente de Trânsito	30	AOP-3
SUBTOTAL	1.070	

TABELA II
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO – AAD

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SUBGRUPO
Agente Administrativo	40	AAD 1
Informante Turístico	02	AAD 1
Recepcionista	30	AAD 1
Telefonista	06	AAD 1



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos
Gabinete do Prefeito

Almoxarife	10	AAD 2
Auxiliar de Estatística	02	AAD 2
Auxiliar de Laboratório	08	AAD 2
Assistente Administrativo	80	AAD 2
Digitador	80	AAD 2
SUBTOTAL	258	

TABELA III

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS – ASPVCD E APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA, PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS - ASFPD

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SUBGRUPO
Agente Comunitário de Saúde	15	ASPVCD
Agente de Combate às Endemias	25	ASPVCD
Agente de Combate às Endemias (UBV)	05	ASPVCD
Auxiliar de Enfermagem	49	ASPVCD
Auxiliar de Laboratório	06	ASPVCD
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	20	ASPVCD
Agente Sanitário	05	ASNM
SUBTOTAL	125	

TABELA IV

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO –TNMF

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SUBGRUPO
Fiscal de Ambulantes	02	TNMF
Fiscal de Código de Posturas e Obras	11	TNMF
Fiscal de Tributos	35	TNMF
Técnico em Administração	01	TNMF
Técnico Agrícola	03	TNMF
Técnico Ambiental	02	TNMF
Técnico em Agrimensura	01	TNMF
Técnico em Biblioteconomia	01	TNMF
Técnico em Contabilidade	01	TNMF
Técnico em Construção Civil	04	TNMF
Técnico em Enfermagem	18	TNMF
Técnico em Infraestrutura Urbana	02	TNMF
Técnico em Laboratório	03	TNMF
Técnico em Nutrição	02	TNMF
Técnico em Patologia Clínica	04	TNMF
Técnico em Radiologia	04	TNMF
Técnico em Saneamento	02	TNMF
Técnico em Saúde Bucal – TSB	10	TNMF
Técnico em Turismo	02	TNMF
SUBTOTAL	65	



TABELA V
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SUB-GRUPO
Administrador	01	TNS
Advogado	02	TNS
Arquiteto	02	TNS
Assistente Social	04	TNS
Biblioteconomista	02	TNS
Biomédico	02	TNS
Bioquímico	04	TNS
Contador	02	TNS
Educador Físico	05	TNS
Engenheiro Agrônomo	02	TNS
Engenheiro Civil	02	TNS
Enfermeiro	05	TNS
Enfermeiro PSF	03	TNS
Farmacêutico	02	TNS
Fisioterapeuta	03	TNS
Fonoaudiólogo	05	TNS
Médico	06	TNS
Médico PSF	03	TNS
Nutricionista	03	TNS
Odontólogo	02	TNS
Odontólogo PSF	02	TNS
Procurador Jurídico	03	TNS
Psicólogo	02	TNS
Terapeuta Ocupacional	05	TNS
Turismólogo	02	TNS
Veterinário	02	TNS
SUBTOTAL	76	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo Ocupacional: APOIO OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP 1
---	----------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<i>Ajudante de Mecânica</i>
<i>Auxiliar de Carpintaria</i>
<i>Auxiliar de Eletricista</i>
<i>Auxiliar de Serviços de Apoio</i>
<i>Carpinteiro</i>
<i>Coletor de Lixo</i>
<i>Copeiro</i>
<i>Coveiro</i>
<i>Cozinheiro</i>
<i>Eletricista</i>
<i>Encanador</i>
<i>Gari</i>
<i>Guarda Civil Municipal</i>
<i>Jardineiro</i>
<i>Magarefe</i>
<i>Marceneiro</i>
<i>Mecânico</i>
<i>Motorista “B”</i>
<i>Motorista “D” ou “E”</i>
<i>Oficial de Obras e Serviços</i>
<i>Pedreiro</i>
<i>Pintor</i>
<i>Servente de Pedreiro</i>
<i>Soldador</i>
<i>Torneiro Mecânico</i>
<i>Tratorista</i>



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP 1
Função: AJUDANTE DE MECÂNICA	Código no CBO: 9144-05
Descrição da função: Auxiliar o mecânico da Prefeitura de São Miguel dos Campos nos trabalhos de manutenção, melhor desempenho e segurança dos veículos que fazem parte da frota da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos, sempre em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.	
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material permanente e de consumo e equipamentos disponíveis para a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Auxiliar o mecânico nos serviços de manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores que fazem parte da frota da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos; • Ajudar o mecânico na substituição de peças dos veículos da Prefeitura de São Miguel dos Campos; • Auxiliar o mecânico nos serviços periódicos de reparo do sistema de freios e amortecedores dos veículos da frota, alertando sempre que preciso para os riscos porventura existentes; • Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; • Zelar e fazer limpeza sempre dos equipamentos e objetos utilizados no trabalho; • Transportar equipamentos e materiais necessários a realização das atividades; • Executar carregamento, transporte, descarga e entrega de mercadorias necessárias ao trabalho; • Informar ao diretor imediato das irregularidades identificadas nas instalações e ou dependências do local de trabalho; • Exercer atividades de natureza similar e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP 1
Função: AUXILIAR DE CARPINTARIA	Código no CBO: 7555-05
Descrição da função: Auxiliar o carpinteiro, na montagem, ajuste, reparo e manutenção de instalações de móveis em geral, nas unidades administrativas do município.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental; • Curso profissionalizante específico.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Realizar trabalhos com encaixes à escolha e saber embutir; • Saber arrancar pregos e lixar madeiras; • Fazer trabalho de escurecimento e enceramento de madeira; • Conhecer bem as ferramentas da profissão; • Zelar e fazer a manutenção do seu instrumento de trabalho; • Saber envernizar ou polir e fixar dobradiças; • Colocar ferragens, fixar fechaduras e vidros num móvel ou janela; • Tornear peças; • Conhecer os vários tipos de madeiras; • Conhecer em linhas gerais a história do mobiliário; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP 1
Função: AUXILIAR DE ELETRICISTA	Código no CBO: 7156-15
Descrição da função: Auxiliar o eletricista na realização de suas funções no planejamento, montagem, ajustamento, instalação, reparo e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos pertencentes ao município de São Miguel dos Campos.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental; • Experiência de no mínimo 01 (um) ano na função: Curso profissionalizante específico.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Auxiliar o eletricista na montagem, ajustamento, instalação, reparo e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos: motores, dínamos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodomésticos, equipamentos e aparelhos de auxílio, controle e regulação de corrente que façam parte dos bens da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos; • Auxiliar o eletricista na montagem e manutenção de instalações elétricas em prédios e logradouros públicos; • Conhecer bem as ferramentas da profissão; • Zelar e fazer a manutenção do seu instrumento de trabalho; • Auxiliar o eletricista na instalação de distribuição de alta e baixa tensão; • Auxiliar o eletricista na instalação e manutenção de equipamentos elétricos; • Auxiliar o eletricista na instalação e manutenção de linhas telefônicas e elétricas dos prédios públicos de São Miguel dos Campos; • Montar e fazer reparos e instalações elétricas e equipamentos auxiliares em prédios públicos de São Miguel dos Campos; • Zelar e fazer a manutenção do seu instrumento de trabalho; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I		Subgrupo: AOP 1
Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE APOIO		Código no CBO: 5-99.90
Descrição da função: Executar atividades de Apoio Operacional, relacionadas à limpeza, manutenção e higiene das dependências do ambiente de trabalho, dos móveis, utensílios e equipamentos, realizar atividades braçais simples e de apoio na fabricação de instrumentos, peças e instalações, operação de máquinas e equipamentos sob a orientação e supervisão do diretor imediato.		
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material permanente e de consumo e equipamentos disponíveis para a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Conservar a limpeza e higiene das dependências do local do trabalho, incluindo o chão e esquadrias, vidraças, móveis, escadas, persianas, ralos, caixa de gordura e esgoto; • Realizar a coleta de lixo, desentupir ralos e pias; • Manter os sanitários sempre limpos, com toalhas, sabão e papel higiênico; • Realizar a manutenção simples das máquinas, equipamentos e ferramentas; • Operar máquinas simples sob a orientação e supervisão do diretor imediato; • Colaborar na confecção e instalação de peças e equipamentos, tijolos e telhas, bem como no transporte e movimentação destes de um espaço para o outro; • Colaborar nas tarefas de preparação de ambientes para a pintura, e do próprio material a ser utilizado; • Transportar equipamentos e materiais necessários a realização das atividades; • Colaborar nas atividades de corte, montagem e instalação de vidros e espelhos; • Executar carregamento, transporte, descarga e entrega de mercadorias necessárias ao trabalho; • Locomover doentes e cadáveres aos locais destinados; • Informar ao diretor imediato das irregularidades identificadas nas instalações e ou dependências do local de trabalho; • Exercer atividades de natureza similar e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I		Subgrupo: AOP 1
Função: CARPINTEIRO		Código no CBO: 7555-05
Descrição da função: Realizar todo o planejamento dos trabalhos de carpintaria, preparando e montando canteiro de obras e fôrmas metálicas.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental; • Curso profissionalizante específico.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Realizar trabalhos com encaixes à escolha e saber embutir; • Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis); • Construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado; • Conhecer bem as ferramentas da profissão; • Fazer escoras de lajes de prédios e imóveis a serem construídos pela Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos; • Realizar montagem de portas e esquadrias; • Finalizar serviços, tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis; • Zelar e fazer a manutenção do seu instrumento de trabalho; • Fazer armazenamento de peças e equipamentos; • Colocar ferragens, fixar fechaduras e vidros num móvel ou janela; • Tornear peças; • Conhecer os vários tipos de madeiras; • Conhecer em linhas gerais a história do mobiliário; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I		Subgrupo: AOP 1
Função: COLETOR DE LIXO		Código no CBO: 5142-05
Descrição da função: Efetuar a coleta de detritos acumulados ou acondicionados em sacos plásticos, latões, cestos e outros recipientes, transportando-os até o local destinado ao despejo.		
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material permanente e de consumo e dos equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Realizar atividades de limpeza das ruas, praças, parques e canteiros, coletando o lixo acumulado; • Recolher e transportar o lixo das residências e/ou instituições públicas ou privadas até o local destinado ao despejo; • Realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP 1
Função: COPEIRO	Código no CBO: 5134-25
Descrição da função: Auxiliar nos serviços de cozinha em restaurantes, hospitais, creches, escolas, postos de saúde e outras instituições, realizando serviços de limpeza e conservação das dependências do local de trabalho e dos equipamentos existentes; preparar e distribuir as refeições, utilizando para isso bandejas e carrinhos conforme orientação e supervisão do diretor imediato; servir café e água aos servidores e/ou visitantes dos órgãos municipais, sempre que solicitado.	
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material permanente e de consumo, e equipamentos disponíveis para a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Manter a limpeza e higiene do material usado no preparo das refeições, lanches e sobremesas, procedendo a coleta, lavagem e secagem dos materiais, guardando-os no seu devido lugar; • Colaborar no preparo das refeições, auxiliando na seleção, corte, lavagem de carnes, verduras, peixes, cereais e outros tipos de alimentos; • Organização as mesas e /ou balcões de refeições; • Receber e distribuir refeições usando para isso bandejas e/ou carrinhos; • Servir água e café aos servidores e/ou visitantes dos órgãos municipais, sempre que solicitado; • Conservar a ordem e limpeza do ambiente de trabalho, de acordo com as normas e instruções; • Anotar diariamente o número de refeições distribuídas; • Fazer o controle diário do material de cozinha existente, listando as peças e respectivas quantidades; • Fazer o atendimento de refeições rápidas como chá, café, sucos e outras bebidas e sanduíches na copa; • Operar com aparelhos elétricos utilizados no preparo das refeições, de acordo com as instruções de uso; • Realizar tarefas similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP 1
Função: COVEIRO	Código no CBO: 5166-10
Descrição da função: Executar atividades de preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas em função de viabilizar o sepultamento de cadáveres.	
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material permanente e de consumo e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Executar a abertura de covas e/ou túmulos, através da escavação da terra, escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; • Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para tornar acessível o posicionamento do mesmo na sepultura; • Proceder o aterramento das covas, e/ou lacramento dos túmulos, após a realização do enterro, para assegurar a inviolabilidade da sepultura; • Auxiliar no transporte de caixões e na exumação de cadáveres; • Efetuar a limpeza e conservação de jazigos e demais áreas do cemitério; • Realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I		Subgrupo: AOP 1
Função: COZINHEIRO		Código no CBO: 5132-05
Descrição da função: Organizar e supervisionar serviços de cozinha em hospitais e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.		
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material permanente e de consumo e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Preparar as refeições para atender os pacientes do Hospital Municipal de São Miguel dos Campos, observando o cardápio expedido pela nutricionista responsável; • Cuidar da higiene do ambiente de trabalho (cozinha), evitando, assim, que os alimentos se deteriore; • Fazer o planejamento diário do número de refeições a serem feitas, a fim de atender a demanda na unidade de trabalho; • Trabalhar sempre em sintonia com a nutricionista responsável pela elaboração do cardápio oficial da unidade de trabalho; • Limpar o ambiente de trabalho, sempre que utilizá-lo para confecção das refeições; • Manter os alimentos conservados em condições próprias de higiene, ventilação e temperatura ideal; • Informar ao chefe imediato, sempre que houver necessidade de abastecer a cozinha da unidade em que trabalha; • Realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I		Subgrupo: AOP 1
Função: ELETRICISTA		Código no CBO: 7156-10
Descrição da função: Realizar a montagem, ajustamento, instalação, reparo e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos diversos.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental; • Experiência de no mínimo 01 (um) ano na função: Curso profissionalizante específico.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Realizar a montagem, ajustamento, instalação, reparo e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos: motores, dínamos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodomésticos, equipamentos e aparelhos de auxílio, controle e regulagem de corrente que façam parte dos bens da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos; • Fazer a montagem e manutenção de instalações elétricas em prédios e logradouros públicos; • Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão; • Fazer a instalação e manutenção de equipamentos elétricos; • Fazer a instalação e manutenção de linhas telefônicas e elétricas dos prédios públicos de São Miguel dos Campos; • Montar e fazer reparos e instalações elétricas e equipamentos auxiliares em prédios públicos de São Miguel dos Campos; • Zelar e fazer a manutenção do seu instrumento de trabalho; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I		Subgrupo: AOP 1
Função: ENCANADOR		Código no CBO: 7241-10
Descrição da função: Fazer a montagem, ajuste, reparo e manutenção de instalações elétricas de baixa e alta tensão.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental; • Curso profissionalizante específico.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Realizar a montagem, instalação e conservação de tubulações metálicas ou não metálicas, de baixa pressão, de água quente, fria, vapor, gases, etc; • Instalar ou reparar tubulações de bombas de recalque, caixa d'água, reservatórios, torneiras, boias, registros, barriletes, etc, em prédios públicos; • Fazer manutenção corretiva e preventiva de bebedouros, coifas, fogões, etc; • Desentupir condutores de águas pluviais, esgotos, ralos, sanitários, coletores de águas pluviais, etc; • Fazer instalação e manutenção preventiva e corretiva de rede de pias, lavatórios, torneira, aparelhos sanitários, etc; • Zelar e fazer a manutenção do seu instrumento de trabalho; • Operar rosqueadeira; • Efetuar limpeza de bueiros, coletores de resíduos de cozinha, caixas de gordura, etc; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I		Subgrupo: AOP 1
Função: GARI		Código no CBO: 5142-15
Descrição da função: Executar a limpeza pública das ruas, praças, parques e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, em função de manter estes locais em perfeitas condições de higiene e trânsito.		
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material permanente e de consumo e dos equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Realizar atividades de limpeza das ruas, praças, parques e canteiros, varrendo e coletando lixo utilizando tipos diferentes de vassouras; • Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, usando ancinho ou outros equipamentos para recolhê-los; • Proceder o recolhimento dos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, facilitando a coleta e transporte; • Realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP 1
Função: JARDINEIRO	Código no CBO: 6220-10
Descrição da função: Executar atividades de jardinagem, conservação e limpeza de parques e jardins públicos sob a orientação e supervisão direta do diretor imediato.	
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Realizar atividades de conservação e limpeza de parques e jardins; • Preparar a terra, arando, adubando e irrigando para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; • Preparar sementes e mudas para replantio; • Cuidar dos canteiros, erradicando ervas daninhas, realizando a poda, corte de gramas, pulverizando inseticida e assegurando o bom desenvolvimento das plantas; • Realizar a capinação e derrubada de mato; • Varrer e amontoar o lixo proveniente das suas atividades; • Requisitar material e equipamentos necessários à sua atividade, bem como garantir o zelo e manutenção destes; • Realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I		Subgrupo: AOP 1
Função: MAGAREFE		Código no CBO: 8485-20
Descrição da função: Abatem bovinos e aves controlando a temperatura e velocidade de máquinas. Preparam carcaças de animais (aves, bovinos, caprinos, ovinos e suínos) limpando, retirando vísceras, depilando, riscando pequenos cortes e separando cabeças e carcaças para análises laboratoriais.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental; • Curso profissionalizante específico.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Abater bovinos e aves controlando a temperatura e velocidade de máquinas; • Preparar carcaças de animais (aves, bovinos, caprinos, ovinos e suínos), limpando, retirando vísceras, depilando, riscando pequenos cortes e separando cabeças e carcaças para análises laboratoriais; • Tratar vísceras limpando e escaldando; • Preparar carnes para comercialização desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando; • Realizar tratamentos especiais em carnes, salgando, secando, prensando e adicionando conservantes; • Acondicionar carnes em embalagens individuais, manualmente ou com o auxílio de máquinas de embalagem a vácuo; • Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; • Zelar e fazer a manutenção do seu instrumento de trabalho; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I		Subgrupo: AOP 1
Função: MARCENEIRO		Código no CBO: 7711-05
Descrição da função: Entregam produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental; • Curso profissionalizante específico.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção; • Planejar o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação; • Confeccionar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida); • Restaurar produtos de madeira e derivados; • Entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados; • Embalar, transportar e montar o produto na unidade administrativa da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; • Conhecer bem as ferramentas da profissão; • Zelar e fazer a manutenção do seu instrumento de trabalho; • Fazer armazenamento de peças e equipamentos; • Conhecer os vários tipos de madeiras; • Conhecer em linhas gerais a história do mobiliário; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I		Subgrupo: AOP 1
Função: MECÂNICO		Código no CBO: 9144-05
Descrição da função: Atuar na elaboração de planos de manutenção, melhor desempenho e segurança dos veículos que fazem parte da frota da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos, sempre em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.		
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material permanente e de consumo e equipamentos disponíveis para a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Realizar a manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores que fazem parte da frota da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos; • Fazer a substituição de peças dos veículos da Prefeitura de São Miguel dos Campos; • Fazer reparos e testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos que reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos; • Verificar periodicamente a situação do sistema de freios e amortecedores dos veículos da frota, alertando sempre que preciso para os riscos porventura existentes; • Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; • Informar ao diretor imediato das irregularidades identificadas nas instalações e ou dependências do local de trabalho; • Exercer atividades de natureza similar e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I		Subgrupo: AOP 1
Função: MOTORISTA “B”		Código no CBO: 7823-05
Descrição da função: Dirigir e manobrar veículos e transportam pessoas, cargas ou valores, utilizam-se de capacidades comunicativas e seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.		
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material permanente e de consumo e equipamentos disponíveis para a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental; • CNH tipo “B”		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Dirigir veículos de pequeno porte, transportando pessoas, materiais e objetos, utilizando-se de capacidade comunicativas; • Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros a manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores que fazem parte da frota da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos; • Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; • Manter limpos e asseados os veículos da Prefeitura de São Miguel dos Campos; • Verificar periodicamente a situação do sistema de freios e amortecedores dos veículos da frota, alertando sempre que preciso para os riscos porventura existentes; • Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; • Informar ao diretor de transporte sobre problemas identificados nos veículos da frota da Prefeitura de São Miguel dos Campos; • Exercer atividades de natureza similar e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I		Subgrupo: AOP 1
Função: MOTORISTA “D” ou “E”		Código no CBO: 7825-10
Descrição da função: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores, utilizam-se de capacidades comunicativas e seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.		
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material permanente e de consumo e equipamentos disponíveis para a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental; • CNH tipo “D” ou “E”		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Dirigir veículos de grande porte (caminhões, caminhão-pipa, ônibus, caminhão betoneira, Caçamba, etc), transportando pessoas, materiais e objetos, alimentos etc, utilizando-se de capacidade comunicativas; • Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros a manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores que fazem parte da frota da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos; • Movimentar cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas; • Transportar, coletar e entregar cargas em geral; • Trabalhar, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; • Manter limpos e aseados os veículos da Prefeitura de São Miguel dos Campos; • Verificar periodicamente a situação do sistema de freios e amortecedores dos veículos da frota, alertando sempre que preciso para os riscos porventura existentes; • Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; • Informar ao diretor de transporte sobre problemas identificados nos veículos da frota da Prefeitura de São Miguel dos Campos; • Exercer atividades de natureza similar e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I		Subgrupo: AOP 1
Função: OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS		Código no CBO: 5166-10
Descrição da função: Fazer a montagem, ajuste, reparo e manutenção de instalações elétricas de baixa e alta tensão.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Fiscalizar a realização de obras e serviços em geral de construção, montagem, instalação e conservação de tubulações metálicas ou não metálicas, de baixa pressão, de água quente, fria, vapor, gases, etc; • Acompanhar as obras e serviços de construções, hidráulicas e elétricas realizadas no município de São Miguel dos Campos, Alagoas; • Fiscaliza os serviços de cuidados dos canteiros; • Realizar reformas em geral, retirando paredes, portas, etc; • Acompanhar os serviços de reparos em calhas, rufos, cordões, com ou sem colocações de mantas; • Acompanhar as obras e serviços de construção de casas populares; • Fiscalizar as instalações físicas dos órgãos municipais, cobrando a manutenção preventiva e corretiva de suas estruturas; • Zelar e fazer a manutenção do seu instrumento de trabalho; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP 1
Função: PEDREIRO	Código no CBO: 7152-10
Descrição da função: Executar atividades de construção em geral, em órgãos públicos, sob a orientação e supervisão direta do diretor imediato.	
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Realizar atividades de construções de alicerces, redes de esgoto, redes d'água; • Construção de ruas em concreto; • Colocar pisos em geral em órgãos públicos municipais; • Cuidar dos canteiros; • Realizar reformas em geral, retirando paredes, portas, etc; • Transformar dimensões de aposentos; • Efetuar reparos em calhas, rufos, cordões, com ou sem colocações de mantas; • Construir casas populares; • Construir muros de arrimo, cercas, muros simples e altos, etc; • Realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP 1
Função: PINTOR	Código no CBO: 7166-10
Descrição da função: Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e prédios públicos municipais e outras obras civis, fazendo para tal finalidade raspagem de paredes, tetos e outras partes de edificações.	
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Realizar pinturas das superfícies externas e internas dos prédios públicos municipais de São Miguel dos Campos, raspando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; • Revestir tetos, paredes e outras partes dos prédios públicos; • Cuidar dos equipamentos e objetos utilizados nas obras; • Sugerir determinados tipos de tintas que serão utilizadas nas pinturas dos diversos prédios público municipais; • Preparar as superfícies externas e internas dos prédios a serem revestidas, combinando os materiais que deverão ser utilizados; • Manter e conservar as tintas em ambiente adequado, a fim de não prejudicar sua qualidade; • Realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP 1
Função: SERVENTE DE PEDREIRO	Código no CBO: 7170-20
Descrição da função: Ajudar o pedreiro na execução das atividades de construção em geral, em órgãos públicos, sob a orientação e supervisão direta do chefe imediato.	
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Auxiliar o pedreiro em atividades de construções de alicerces, redes de esgoto, redes d'água; • Auxiliar o pedreiro na construção de ruas em concreto; • Auxiliar o pedreiro na colocação pisos em geral em órgãos públicos municipais; • Ajudar o pedreiro na realização de reformas em geral, retirando paredes, portas, etc; • Zelar os instrumentos e equipamentos de trabalho, limpando-os, sempre após a utilização dos mesmos; • Auxiliar o pedreiro nos serviços e reparos em calhas, rufos, cordões, com ou sem colocações de mantas; • Auxiliar o pedreiro na construção de casas populares; • Ajudar o pedreiro na construção de muros de arrimo, cercas, muros simples e altos, etc; • Realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP 1
Função: SOLDADOR	Código no CBO: 7243-15
Descrição da função: Realizar os trabalhos de soldagens nos equipamentos, móveis e materiais pertencentes ao município de São Miguel dos Campos.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental; • Curso profissionalizante específico.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma; • Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas; • Instalar ou reparar tubulações de bombas de recalque, caixa d'água, reservatórios, torneiras, boias, registros, barriletes, etc, em prédios públicos; • Zelar e fazer a manutenção do seu instrumento de trabalho; • Aplicam estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente; • Efetuar limpeza de equipamentos utilizados no processo de soldagem, sempre ao término dos serviços efetuados; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP 1
Função: TORNEIRO MECÂNICO	Código no CBO: 7112-15
Descrição da função: Preparam, regulam e operam máquinas-ferramenta que utiliza peças de metal e compósitos e controlam os parâmetros e a qualidade das peças usadas, aplicando procedimentos de segurança às tarefas realizadas. Planejam sequências de operações, executam cálculos técnicos; podem implementar ações de preservação do meio ambiente.	
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material permanente e de consumo e equipamentos disponíveis para a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Preparam, regulam e operam máquinas-ferramenta que utilizam peças de metal e compósitos; • Controlar os parâmetros e a qualidade das peças usadas; • Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; • Realizar a manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores que fazem parte da frota da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos; • Manter limpas o maquinário e os instrumentos de trabalho utilizados na consecução de suas tarefas; • Informar ao diretor imediato das irregularidades identificadas nas instalações e ou dependências do local de trabalho; • Exercer atividades de natureza similar e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP 1
Função: TRATORISTA	Código no CBO: 7151-45
Descrição da função: Dirigir e manobrar trator, nos trabalhos de limpeza pública, terraplanagem e outros serviços necessários à municipalidade.	
Responsabilidades: • Pela realização das atividades previstas em sua função; • Pelo material permanente e de consumo e equipamentos disponíveis para a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental; • CNH tipo “E”.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Dirigir trator, nos serviços de limpeza pública, terraplanagem; • Realizar verificações e manutenções básicas do trator; • Movimentar cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas; • Transportar, coletar e entregar cargas em geral; • Trabalhar, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; • Manter limpos e asseados o trator da Prefeitura de São Miguel dos Campos; • Levar à oficina mecânica o trator, sempre que preciso para os riscos porventura existentes; • Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; • Informar ao diretor de transporte sobre problemas identificados no trator da frota da Prefeitura de São Miguel dos Campos; • Exercer atividades de natureza similar e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP 1
Cargo: VIGILANTE	Código no CBO: 5173-30
Descrição da função: Garantir a vigilância dos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, fazendo a ronda em suas dependências internas e externas, estando atento à entrada e saída de pessoas ou bens, em função de evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pela segurança do patrimônio municipal sob sua guarda.	
Exigências para admissão ao cargo: • 5º Ano completo do Ensino Fundamental.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.	
Atividades associadas à função: • Inspeccionar toda área sob sua responsabilidade, estando atento às possíveis situações de anormalidade na rotina de serviço; • Estar sob vigilância constante quanto a entrada e saída de pessoas ou bens nos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino; • Atender a visitantes identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; • Tomar iniciativas cabíveis no momento certo, conforme circunstâncias observáveis, recorrendo à autoridade que lhe foi outorgada com a finalidade de evitar danos e/ou prejuízos à instituição; • Registrar as ocorrências de anormalidades existentes na instituição durante o seu horário de serviço; • Manter a chefia imediata ciente das situações de irregularidade; • Escortar e fazer a segurança de pessoas responsáveis pelo transporte de dinheiro e outros valores; • Escortar e manter a segurança e guarda de autoridades da Rede Municipal de Ensino; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo Ocupacional: APOIO OPERACIONAL II	Subgrupo: AOP 2
--	----------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<i>Motorista</i>



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL II	Subgrupo: AOP 2
Função: MOTORISTA	Código no CBO: 7823-05
Descrição da função: Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelos cuidados de manutenção e conservação do veículo à disposição da realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Fundamental completo, até a 9º Ano; • Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na função; • Possuir carteira de habilitação categoria “B” ou “C” ou “D” ou “E”.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Inspecionar o veículo, observando o estado geral do mesmo, principalmente no que se refere às condições de combustível, água, óleo, pneus, faróis, freios e parte elétrica; • Dirigir o veículo conforme orientação das normas do trânsito no perímetro urbano e nas estradas, de forma incondicional; • Assegurar a limpeza, conservação e manutenção do veículo; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo Ocupacional: APOIO OPERACIONAL III	Subgrupo: AOP 3
---	----------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<i>Agente de Trânsito</i>



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL III	Subgrupo: AOP 3
Função: AGENTE DE TRÂNSITO	Código no CBO: 5172-20
Descrição da função: Efetuar serviços de fiscalização de trânsito e transportes coletivos (nas diversas modalidades).	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Médio Completo	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Participar da elaboração de planos de fiscalização, fazendo consultas a documentos específicos e orientando-se pela legislação fiscal, em função de racionalizar os trabalhos sob sua responsabilidade; • Estar sempre informado quanto a política de trânsito fazendo o acompanhamento das divulgações feitas nas publicações oficiais e especializadas; • Autuar os infratores, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, em função de assegurar o cumprimento das normas legais; • Executar serviços de fiscalização de trânsito transportes coletivos; • Notificar e expedir advertências e multas; • Elaborar relatórios; • Realizar vistorias nos veículos; • Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo Ocupacional: APOIO OPERACIONAL III	Subgrupo: AOP 4
---	----------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<i>Guarda Civil Municipal</i>



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL IV		Subgrupo: AOP 4
Função: GUARDA CIVIL MUNICIPAL		Código no CBO: 5172-15
Descrição da função: Garantir a vigilância dos órgãos municipais, fazendo a ronda em suas dependências internas e externas, estando atento à entrada e saída de pessoas ou bens, em função de evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pela segurança do patrimônio municipal sob sua guarda.		
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Médio Completo		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; • Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local; • Inspecionar toda área sob sua responsabilidade, estando atento às possíveis situações de anormalidade na rotina de serviço; • Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; • Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; • Estar sob vigilância constante quanto à entrada e saída de pessoas ou bens da instituição; • Atender a visitantes identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; • Tomar iniciativas cabíveis no momento certo, conforme circunstâncias observáveis, recorrendo à autoridade que lhe foi outorgada com a finalidade de evitar danos e/ou prejuízos à instituição; • Registrar as ocorrências de anormalidades existentes na instituição durante o seu horário de serviço; • Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; • Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; • Manter a chefia imediata ciente das situações de irregularidade; • Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997		



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos
Gabinete do Prefeito

(Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

- Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários;
- Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo Ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO I	Subgrupo: AAD 1
--	----------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<i>Agente Administrativo</i>
<i>Informante Turístico</i>
<i>Recepcionista</i>
<i>Telefonista</i>



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO I		Subgrupo: AAD 1
Função: AGENTE ADMINISTRATIVO		Código no CBO: 4110-10
Descrição da função: Realizar atividades de apoio à administração da unidade, sob a orientação, supervisão e avaliação da chefia imediata.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Fundamental completo, até a 9º Ano.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Efetuar serviços de datilografia e/ou digitação necessários à administração da unidade; • Efetuar o preenchimento de requisições e formulários solicitados; • Fazer a emissão de guias de tramitação de processos e documentos; • Organizar e arquivar os documentos da unidade, de acordo com os critérios pré-estabelecidos; • Recolher e fazer a distribuição de correspondências; • Informar notas e mensagens de rotina; • Receber e repassar mensagens telefônicas, se necessário, fazendo sua devida anotação; • Fazer o controle das requisições de xerox, correios, telégrafos, telex, reprografia e outros; • Fazer a distribuição do material de consumo requisitado; • Controlar a entrada e saída de documentos da unidade, fazendo o seu devido protocolo; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO I	Subgrupo: AAD1
Cargo: INFORMANTE TURÍSTICO	Código no CBO: 5114-10
Descrição da função: Prestar, de maneira cordial e educada, informações aos turistas sobre pontos e roteiros turísticos oferecidos pelo município.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Fundamental completo, até a 9º Ano; • Curso de capacitação em Turismo em instituição credenciada.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Prestar informações aos turistas sobre os roteiros a serem visitados na cidade; • Realizar tarefas burocráticas na Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio; • Participar, sempre que requisitado, de cursos, palestras, seminários e encontros relacionados ao turismo, como forma de aperfeiçoamento na execução da sua função; • Desenvolver itinerários e roteiros de visitas pelos turistas na cidade; • Fazer o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas; • Criar relatórios, planilhas, textos, formulários utilizando softwares adequados a cada caso; • Organizar arquivos eletrônicos sobre assuntos relacionados ao turismo, fazendo back-up de segurança; • Garantir a conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, requisitando junto a chefia imediata serviços de manutenção, sempre que necessário; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO I		Subgrupo: AAD 1
Função: RECEPCIONISTA		Código no CBO: 4221-05
Descrição da função: Recepcionar visitantes, identificando-os, averiguando as suas pretensões, prestando-lhes as informações necessárias e encaminhando-os às pessoas ou setores procurados.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Fundamental completo, até a 9º Ano.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Atender ao visitante, identificando-o, indagando suas pretensões e fornecendo as informações devidas; • Reservar e indicar acomodações ao visitante; • Encaminhar o visitante à pessoa ou setor procurado; • Fazer o atendimento das chamadas telefônicas fazendo o registro dos recados, e/ou prestando as devidas informações solicitadas; • Fazer o registro das visitas e/ou telefonemas recebidos em agenda; • Auxiliar nas pequenas tarefas de apoio administrativo; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO I		Subgrupo: AAD 1
Função: TELEFONISTA		Código no CBO: 4222-05
Descrição da função: Trabalhar no atendimento de telefonemas, cadastrando e completando chamadas locais, nacionais e intermunicipais.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Fundamental completo, até a 9º Ano.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Atender as chamadas telefônicas locais, intermunicipais e nacionais; • Anotar recados; • Fornecer informações solicitadas pelos interessados; • Encaminhar chamadas aos setores requisitados; • Fazer o atendimento das chamadas telefônicas fazendo o registro dos recados, e/ou prestando as devidas informações solicitadas; • Fazer o registro dos telefonemas recebidos em agenda; • Auxiliar nas pequenas tarefas de apoio administrativo; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo Ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO II	Subgrupo: AAD 2
---	----------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<i>Almoxarife</i>
<i>Auxiliar de Estatística</i>
<i>Assistente Administrativo</i>
<i>Digitador</i>



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO I	Subgrupo: AAD 2
Função: ALMOXARIFE	Código no CBO: 4141-05
Descrição da função: Manter organizado o almoxarifado, receber, estocar, distribuir, fazer o registro e inventário das mercadorias adquiridas e/ou produzidas na instituição.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho; • Pelo controle de entrada e saída de material no seu setor.	
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Fundamental completo, até a 9º Ano.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Receber o material comprado ou fabricado, estabelecendo o confronto das notas de pedidos e especificações com o material entregue e notas fiscais; • Armazenar o material recebido, identificando-o e acomodando-o em lugares adequados; • Atender as solicitações de material, mediante requisição especificada e documentação respectiva; • Acompanhar a posição de estoque, solicitando, sempre que necessário, o suprimento de materiais, de forma a manter o estoque em condições de atender as unidade e/ou setores da instituição; • Fazer a inspeção do estado do material sob sua responsabilidade; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO II		Subgrupo: AAD 2
Função: AUXILIAR DE ESTATÍSTICA		Código no CBO: 4110-35
Descrição da função: Auxiliar o Técnico em Estatística, nos serviços relacionados a estudos estatísticos da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Médio Completo.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; • Preparar a relação de cobranças e pagamentos efetuados e a efetuar, fazendo a consulta em documentos e anotações, em função de facilitar o controle financeiro; • Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; • Realizar atividades inerentes ao departamento de pessoal, quanto ao cálculo de folha de pagamento, efetuando registros estatísticos; • Arquivar documentos, colocando-os em local e ordem estabelecidos, de forma a facilitar consultas e levantamento de informações; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO II	Subgrupo AAD 2
Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Código no CBO: 4110-10
Descrição da função: Realizar atividades relacionadas as questões da administração de pessoal, material, orçamento e finanças, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Médio Completo; • Conhecimento específico e/ou experiência de 06 (seis) meses.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Participar do planejamento da organização dos serviços administrativos da unidade; • Executar os trabalhos relacionados à administração de material e patrimônio, como também escriturações de livros e fichas, fazendo o exame dos pedidos de material e respectiva documentação, tomando providências quanto aos atendimentos, fazendo a determinação de previsões de estoque; • Preparar a relação de cobranças e pagamentos efetuados e a efetuar, fazendo a consulta em documentos e anotações, em função de facilitar o controle financeiro; • Providenciar pagamentos, emitindo cheques ou entregando moeda corrente, em função de liquidar dívidas e /ou obrigações assumidas; • Realizar atividades inerentes ao departamento de pessoal, quanto ao cálculo de folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins, em função de cumprir os dispositivos da legislação trabalhista; • Trabalhar com máquinas de escritório, digitando textos, preenchendo formulários, fazendo cálculos e tirando cópias em função de contribuir na operacionalização dos serviços administrativos; • Arquivar documentos, colocando-os em local e ordem estabelecidos, de forma a facilitar consultas e levantamento de informações; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO II	Subgrupo: AAD 2
Cargo: DIGITADOR	Código no CBO: 4121-10
Descrição da função: Operar o microcomputador, utilizando software adequado às aplicações e acompanhando o seu funcionamento.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Médio Completo. • Curso de Digitação e/ou operação de micro.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Operar microcomputadores, digitando dados, e inserindo informações, dando instruções operacionais à máquina; • Fazer o ajustamento dos equipamentos em função do meio a ser usado: fitas e discos magnéticos, cartões, disquetes, CD- ROM e outros e observar o abastecimento das impressoras com papel e tinta; • Fazer o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas; • Criar relatórios, planilhas, textos, formulários utilizando softwares adequados a cada caso; • Conferir os documentos emitidos, verificando criticamente o resultado final; • Manter informado os órgãos interessados sobre os problemas identificados nos documentos a serem digitados e solicitar esclarecimentos ou revisão dos mesmos; • Organizar arquivos eletrônicos, fazendo back-up de segurança; • Informar as anormalidades verificadas no funcionamento do equipamento em operação para a entrada de dados; • Garantir a conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, requisitando junto a chefia imediata serviços de manutenção, sempre que necessário; • Configurar hardware software; • Fazer instalação de software; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo Ocupacional: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS	Subgrupo: ASPVCD
---	----------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<i>Agente Comunitário de Saúde – ACS</i>
<i>Agente de Combate às Endemias – ACE</i>
<i>Auxiliar de Enfermagem</i>
<i>Auxiliar de Laboratório</i>
<i>Auxiliar de Saúde Bucal – ASB</i>



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS	Subgrupo: ASPVCD
Função: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS	Código no CBO: 5151-05
Descrição da função: Operacionalizar atividades educativas com indivíduos e grupos, participando de campanhas de prevenção, visitas domiciliares e entrevistas, em função de prevenir doenças e preservar a saúde da comunidade.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso do Ensino Fundamental completo, até o 9º Ano.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Realizar visitas domiciliares, fazendo divulgação das noções gerais de higiene, saúde e saneamento; • Realizar pesquisa de campo para conhecer a problemática da saúde na comunidade; • Participar na organização e realização de campanhas de prevenção de doenças, aplicando vacinas e testes; • Mobilizar e estimular a frequência da população aos serviços de saúde oferecidos pelas unidades de saúde da comunidade, através das visitas, reuniões e outros; • Efetuar a elaboração de boletins de produção e relatórios das visitas domiciliares em grupo e/ou individual; • Participar da operacionalização de projetos de atendimentos a saúde, de acordo com os problemas detectados em cada comunidade, mediante os contatos, visitas e a própria pesquisa, em conjunto com a equipe de saúde; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS	Subgrupo: ASPVCD
Função: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE	Código no CBO:
Descrição da função: Operacionalizar atividades educativas com indivíduos e grupos, participando de campanhas de prevenção, visitas domiciliares e entrevistas, em função de prevenir doenças e preservar a saúde da comunidade.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso do Ensino Fundamental completo, até o 9º Ano.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Realizar visitas domiciliares, fazendo divulgação das noções gerais de higiene, saúde, meio ambiente e saneamento; • Informar a comunidade sobre as doenças de Chagas, Esquistossomose, Dengue, Leishmaniose Tegumentar e Visceral, malária; • Manusear inseticidas no controle de vetores; • Realizar pesquisa de campo para conhecer a problemática da saúde na comunidade; • Participar na organização e realização de campanhas de prevenção de doenças, aplicando vacinas e testes; • Mobilizar e estimular a frequência da população aos serviços de saúde oferecidos pelas unidades de saúde da comunidade, através das visitas, reuniões e outros; • Efetuar a elaboração de boletins de produção e relatórios das visitas domiciliares em grupo e/ou individual; • Participar da operacionalização de projetos de atendimentos a saúde, de acordo com os problemas detectados em cada comunidade, mediante os contatos, visitas e a própria pesquisa, em conjunto com a equipe de saúde; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS		Subgrupo: ASPVCD
Função: AUXILIAR DE ENFERMAGEM		Código no CBO: 3222-30
Descrição da função: Prestar assistência aos profissionais da saúde do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, nos postos de saúde e hospitais, dispensando cuidados simples de enfermagem, marcando consultas e preenchendo fichas.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Curso do Ensino Fundamental completo, até o 9º Ano; • Habilitação Profissional; • Inscrição no COREN.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Prestar atendimento à população em postos de saúde e hospitais, agendando consultas, controlando o atendimento odontológico. • Atuar em cirurgia, terapia, psiquiatria e outras áreas; • Auxiliar no transporte de pacientes para exames complementares e consultas, utilizando cadeiras de rodas ou macas; • Revelar e montar radiografias orais; • Realizar registro e elaborar relatórios técnicos; • Colaborar através da participação em programas especiais, elaborados a partir das necessidades da comunidade; • Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; • Participar das atividades de grupo inerentes a problemática de saúde sob orientação técnica; • Organizar o ambiente de trabalho e fazer a esterilização do material para exames complementares; • Participar da elaboração de boletins mensais de atendimentos; • Prestar assistência ao paciente, zelando pelo seu conforto e bem-estar; • Administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumento; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS		Subgrupo: ASPVCD
Função: AUXILIAR DE LABORATÓRIO		Código no CBO: 5152-15
Descrição da função: Presta assistência aos profissionais da saúde do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, nos postos de saúde e hospitais, coletando e analisando materiais requisitados.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Curso do Ensino Fundamental completo, até o 9º Ano.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Coletar material biológico, orientando e preparando os pacientes para a realização do exame solicitado; • Auxiliar os técnicos no adequado preparo de vacinas; • Prestar atendimento à população em postos de saúde e hospitais, agendando consultas, controlando o atendimento odontológico; • Criar fórmulas, sob orientação e supervisão de profissional especializado; • Preparar meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados; • Auxiliar no atendimento do paciente; • Colaborar através da participação em programas especiais, elaborados a partir das necessidades da comunidade; • Participar de cursos, seminários, palestras com temas relativos ao aperfeiçoamento dos seus trabalhos; • Recuperar materiais de trabalho, lavando, secando, separando e embalando-os; • Preparar modelos em gesso; • Participar das atividades de grupo inerentes a problemática de saúde sob orientação técnica; • Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; • Participar da elaboração de boletins mensais de atendimentos; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS		Subgrupo: ASPVCD
Função: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB		Código no CBO: 3224-15
Descrição da função: Presta assistência aos odontólogos do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, nos postos de saúde e hospitais, dispensando cuidados simples de enfermagem, marcando consultas e preenchendo fichas.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Curso do Ensino Fundamental completo, até o 9º Ano; • Inscrição no CRO.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Prestar atendimento à população em postos de saúde e hospitais, agendando consultas, controlando o atendimento odontológico; • Preencher fichas de pacientes com as informações necessárias; • Auxiliar no transporte de pacientes para exames complementares e consultas, utilizando cadeiras de rodas ou macas; • Revelar e montar radiografias orais; • Auxiliar odontólogos, na realização de exames e na esterilização de equipamentos; • Auxiliar no atendimento do paciente; • Colaborar através da participação em programas especiais, elaborados a partir das necessidades da comunidade; • Selecionar moldeiras; • Preparar modelos em gesso; • Participar das atividades de grupo inerentes a problemática de saúde sob orientação técnica; • Fazer a esterilização do material para exames complementares; • Participar da elaboração de boletins mensais de atendimentos; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo Ocupacional: AGENTE DE SAÚDE DE NÍVEL MÉDIO	Subgrupo: ASNM
--	---------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<i>Agente Sanitário</i>



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: AGENTE DE SAÚDE DE NÍVEL MÉDIO	Subgrupo: ASNMM
Função: AGENTE SANITÁRIO	Código no CBO: 5151-20
Descrição da função: Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão previstas no Código Municipal de Saúde, executando, sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso do Ensino Médio completo	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Coletar e encaminhar ao laboratório oficial amostras de alimentos e de matérias-primas alimentares, de aditivos, de água de consumo humano para fins de controle de qualidade ou fiscal, sob a orientação do Médico Veterinário; • Apreender e/ou inutilizar os alimentos e as matérias-primas alimentares julgados, após exame laboratorial adulterados, falsificados ou deteriorados, bem como os aparelhos e utensílios que não satisfaçam as exigências regulamentares; • Contribuir para a promoção da saúde e do bem-estar individual e coletivo do cidadão, participando de Programas de Saúde Pública, planejados pelo município, envolvendo atividades relacionadas à prevenção e campanhas sistemáticas, orientação à população, e outras pertinentes; • Contribuir para a melhoria da qualidade da prestação do serviço de saúde no município, elevando o padrão de atendimento, facilitando o acesso do usuário aos serviços, disponibilizando informações; • Contribuir para prevenção de riscos de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho, zelando pelo cumprimento das normas e procedimentos de higiene e segurança do trabalho, utilizando os EPI's especificados para o exercício da função; • Contribuir para manutenção da qualidade do serviço, zelando pela ordem, limpeza e conservação dos equipamentos e materiais; • Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; • Realizar a fiscalização sanitária dos gêneros alimentícios, dos estabelecimentos e dos locais inclusive ambulantes onde se proceda a sua manipulação, acondicionamento e armazenamento bem como o estado de asseio dos indivíduos que lidam com produtos	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos
Gabinete do Prefeito

destinados à alimentação e dos meios de transporte, de distribuição e de venda ao público;

- Atender as solicitações das autoridades estaduais e federais na fiscalização dos estabelecimentos industriais alimentares, estabelecimentos de abate de animais, entrepostos, frigoríficos e outros sob a orientação do Médico-Veterinário;
- Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo Ocupacional: Técnico de Nível Médio e Fiscalização	Subgrupo: TNMF
---	---------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<i>Fiscal de Ambulantes</i>
<i>Fiscal de Posturas e Obras</i>
<i>Fiscal de Tributos</i>
<i>Técnico Agrícola</i>
<i>Técnico Ambiental</i>
<i>Técnico em Administração</i>
<i>Técnico em Agrimensura</i>
<i>Técnico em Biblioteconomia</i>
<i>Técnico em Construções</i>
<i>Técnico em Contabilidade</i>
<i>Técnico em Construção Civil</i>
<i>Técnico em Enfermagem</i>
<i>Técnico em Estatística</i>
<i>Técnico em Saúde Bucal – TSB</i>
<i>Técnico em Infraestrutura Urbana</i>
<i>Técnico em Laboratório</i>
<i>Técnico em Nutrição</i>
<i>Técnico em Patologia</i>
<i>Técnico em Radiologia</i>
<i>Técnico em Saneamento</i>
<i>Técnico em Turismo</i>



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO	Subgrupo: TNMF
Função: FISCAL DE AMBULANTES	Código no CBO: 2544-10
Descrição da função: Orienta e fiscaliza as atividades dos vendedores ambulantes instalados pelas vias e logradouros públicos da cidade, a fim de verificar se estão agindo/atuando em consonância com o que estabelece a legislação municipal que disciplina a matéria.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Médio Completo.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Fiscalizar os ambulantes que se instalarem pelas vias e logradouros públicos, em relação à regular autorização pelo poder público; • Fiscalizar se os ambulantes estão regularizados em relação ao pagamento dos tributos devidos para execução de suas atividades; • Vistoriar os locais em que os ambulantes estão instalados, verificando se existe as condições mínimas ideais; • Autuar infratores, através de intimação, podendo aplicar-lhes multas; • Orientar os ambulantes, sempre que perceber que os mesmos desconhecem a regulamentação de suas atividades; • Solicitar documentação ao fiscalizado, principalmente os que digam respeito à autorização para instalar-se em logradouros e vias públicas; • Solicitar apoio à polícia, caso necessário; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO		Subgrupo: TNMF
Função: FISCAL DE CÓDIGO DE POSTURAS E OBRAS		Código no CBO: 35.22.10
Descrição da função: Orienta e fiscaliza as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeção e análises técnicas de locais, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Médio Completo.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Fiscalizar obras, atividades para prevenção/preservação ambiental; • Vistoriar locais, atividades e obras; • Autuar infratores, através de intimação, podendo aplicar-lhes multas; • Analisar projetos e processos; • Orientar o público sobre saúde e meio ambiente; • Gerenciar as atividades de fiscalização; • Solicitar documentação ao fiscalizado; • Coletar material para análise; • Solicitar apoio à polícia, caso necessário; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO		Subgrupo: TNMF
Função: FISCAL DE TRIBUTOS		Código no CBO: 2544-10
Descrição da função: Realizar pesquisa sobre legislação tributária, a fim de prestar informações em processos de natureza tributária, promover levantamentos tributários municipais, aplicar sanções legais compatíveis às infrações aplicadas, executar a fiscalização e arrecadação tributária junto ao contribuinte.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Médio Completo; • Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na função.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Realizar pesquisas sobre legislação tributária e prestar informações em processos de natureza tributária; • Participar da elaboração de planos de fiscalização, fazendo consultas a documentos específicos e orientando-se pela legislação fiscal, em função de racionalizar os trabalhos sob sua responsabilidade; • Estar sempre informado quanto a política de fiscalização, fazendo o acompanhamento das divulgações feitas nas publicações oficiais e especializadas; • Realizar a tarefa de fiscalização de tributos da fazenda municipal, fazendo a inspeção em indústrias, lojas comerciais, de prestação de serviços e outras entidades; • Realizar o exame da capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando seus processos e métodos de fabricação, visando obter dados em função da classificação tributária; • Realizar o inventário de instituições, dos quais os responsáveis foram apontados por crimes de apropriação indébita, fazendo a identificação e qualificação dos mesmos, em função de lavrar os respectivos termos de responsabilidades; • Proceder a fiscalização de sorteios, consórcios, concursos, vendas e promessas de vendas de direitos e outras modalidades de captação de poupança, tomando as necessárias verificações e sindicâncias, em função de defender a economia popular; • Autuar os contribuintes nas infrações, instaurando processo administrativo-fiscal, providenciando as notificações, para que sejam cumpridas as normas legais; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO		Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO AGRÍCOLA		Código no CBO: 3211-05
Descrição da função: Orienta os produtores rurais sobre produção, comercialização e procedimentos da agropecuária.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Técnico Médio Completo.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Prestar assistência e consultoria técnica aos produtores rurais do município; • Orientar diretamente sobre produções agropecuárias, comercialização e procedimentos de biossegurança; • Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; • Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura; • Promover organização, extensão e capacitação rural; • Fiscalizar a produção agropecuária; • Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; • Disseminar produção orgânica; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO		Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO AMBIENTAL		Código no CBO: 3212-10
Descrição da função: Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeção e análises técnicas de locais, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Ensino Técnico Médio Completo.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Fiscalizar obras, atividades para prevenção/preservação ambiental; • Vistoriar locais, atividades e obras; • Autuar infratores, através de intimação, podendo aplicar-lhes multas; • Analisar projetos e processos; • Orientar o público sobre saúde e meio ambiente; • Gerenciar as atividades de fiscalização; • Solicitar documentação ao fiscalizado; • Coletar material para análise; • Solicitar apoio à polícia, caso necessário; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO		Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		Código no CBO: 3513-05
Descrição da função: Dar suporte técnico e administrativo a chefia da unidade, pesquisar e planejar atividades técnico e administrativos da unidade, colaborar nos trabalhos técnicos e promover contatos com terceiros.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Curso Técnico em Administração ou Equivalente.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Assistir e chefiar no levantamento de distribuição dos serviços administrativos da unidade; • Auxiliar a chefia no controle da frequência e escala de férias do pessoal da unidade; • Autuar os infratores, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, em função de assegurar o cumprimento das normas legais; • Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos da unidade; • Providenciar a reposição de material de consumo na administração da unidade; • Controlar requisições de serviços, reprografias, correios, telefonemas e fax da unidade; • Acompanhar a tramitação de processos de interesse da unidade; • Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral da unidade; • Manter registro e controle do patrimônio da unidade; • Datilografar ou digitar relatórios, ofícios, cartas, memorandos e outros documentos; • Redigir e encaminhar documentos; • Informar e orientar no âmbito da unidade as normas, legislações e procedimentos vigentes; • Providenciar levantamento de dados administrativos quando necessário; • Preencher formulários; • Participar de serviços relacionados às verbas, processos e convênios; • Efetuar cálculos relatórios de serviços; • Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO		Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO EM AGRIMENSURA		Código no CBO: 3123-05
Descrição da função: Planejar serviços de aquisição, tratamento, análise e conversão de dados geo-referenciados.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Curso Técnico em Agrimensura.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Identificar as superfícies e sistemas de referência, as projeções cartográficas e os sistemas de coordenadas dos serviços administrativos da unidade; • Organizar e supervisionar equipes de trabalho para levantamentos e mapeamentos topográficos, com visão ética e humanística para atendimento as demandas sociais; • Providenciar a reposição de material de consumo na administração da unidade; • O técnico em agrimensura deverá ser competente e capaz para atuar nas atividades de auxiliar de campo, nivelador, usuário de aplicativos topográficos auxiliando na engenharia, turismo, levantamentos cadastrais, construção civil, construção de estradas; • Terá atribuições para a medição, demarcação e levantamentos topográficos, desenhista e perito em vistorias relativas à agrimensura; • Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade; • Executam levantamentos geodésicos e topo-hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; • Implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; • Planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; • Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotos aéreas; • Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO	Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA	Código no CBO: 3.95.90
Descrição da função: Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso Técnico em Biblioteconomia.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos – PCCV.	
Atividades associadas à função: • Participar da gestão administrativa; • Elaborar e realizar projetos de extensão cultural; • Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação; • Executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados; • Colaborar no controle e na conservação de equipamentos; • Participar de treinamentos e programas de atualização; • Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO	Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	Código no CBO: 3121-05
Descrição da função: Atuar em atividades de planejamento, projeto, acompanhamento e orientação técnica à execução e à manutenção de obras civis. Abrange a utilização de técnicas e processos construtivos em escritórios, execução de obras e prestação de serviços.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • O acesso a essas ocupações requer Curso Técnico de Nível Médio em Construção Civil ou Curso Técnico em Edificações e registro no CREA.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Realizar compras de materiais e equipamentos; • Estruturar coleta de resíduos sólidos; • Realizar trabalhos em laboratório; • Fazer levantamento e tabulação de dados; • Desenvolver projetos de infraestrutura • Supervisionar as obras; • Realizar vistorias técnicas na execução das obras; • Preservar o meio ambiente; • Fiscalizar de obras e posturas; • Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO	Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Código no CBO: 3111-05
Descrição da função: Organizar os serviços de contabilidade em geral, organizar os documentos de escrituração nos sistemas mecanizados e autorizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso de Técnico em Contabilidade.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Controlar todos os convênios firmados pela unidade; • Conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamentos, inclusive com cálculos e recolhimentos, se necessário; • Informação de pagamento a fornecedores e a Departamentos, dando orientação quando solicitada; • Fazer relatórios e levantamento a pedido do superior imediato; • Executar balancetes diários, mensais e balanços anuais; • Executar através do sistema mecânico ou ocupacional a escrituração contábil; • Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários; • Controlar saldo da conta, bens e valores a incorporar; • Contabilizar o sistema financeiro, orçamento e patrimonial; • Fazer conciliação em fichas contábeis; • Elaborar listagens de captação de dados orçamentários, financeiros e patrimonial e demonstrativo da disponibilidade financeira; • Elaborar mensalmente os balancetes, demonstrativo da Execução Orçamentária e Extra Orçamentária da Receita e da Despesa; • Controlar as verbas orçamentárias e extra orçamentárias dentro dos seus respectivos programas, subprogramas, projetos e atividades; • Emitir empenhos, anulações, correspondências, requerimento, informações sobre posições de processos a departamentos e fornecedores, cálculo de impostos, descontos, fretes, embalagens, taxas, etc. • Informar aos demais órgãos sobre débitos e créditos a serem efetuados através de demonstrativos, conferências ou controle em livros dos empenhos emitidos; • Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO	Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Código no CBO: 3222-05
Descrição da função: Executar serviços de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro e/ou médico responsável, com objetivo de possibilitar a proteção e recuperação da saúde dos pacientes.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso Técnico em Enfermagem; • Registro no conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV e Regime Jurídico Único.	
Atividades associadas à função: • Prestar assistência aos pacientes conforme estabelecido no programa de saúde da unidade; • Executar a medicação prescrita, realizar curativos, fazer o controle dos sinais vitais, administrar sangue e plasma, e realizar outras tarefas de enfermagem; • Realizar os tratamentos recomendados ao paciente tais como: sondagens, aspirações, nebulizações e outros; • Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa ou passiva e higiene pessoal ao paciente; • Fazer a coleta do material para exames e tratamentos; • Colaborar com o médico na realização de exames e tratamentos; • Operar o equipamento de esterilização; • Efetuar anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; • Colaborar nas intervenções cirúrgicas, assistindo ao médico, preparando o paciente, o material e o ambiente; • Fazer a conferência, proceder a lavagem, secagem, esterilização e lubrificação do material cirúrgico; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO	Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - TSB	Código no CBO:
Descrição da função: Prestar assistência aos odontólogos do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, nos postos de saúde e hospitais, dispensando cuidados simples de higiene dental.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso Técnico em Higiene Dental; • Inscrição no CRO.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Participar de treinamento e capacitação de ACD, e de Agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; • Participar de programas educacionais de saúde bucal; • Realizar profilaxia das doenças buco-dentais; • Remover suturas; • Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; • Fazer tomada e revelação de radiografia intra-orais; • Fazer a esterilização do material para exames complementares; • Fazer demonstração de técnicas de escovações, orientando e promovendo a prevenção de cárie dental, através da aplicação de flúor e de outros métodos e produtos; • Detectar a existência de placa bacteriana e inductos, bem como executar a sua remoção; • Participar da elaboração de boletins mensais de atendimentos; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO	Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA URBANA	Código no CBO: 3122-05
Descrição da função: Executar tarefas de caráter técnicos relativos à execução de projetos de edificações e outras obras da engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas para colaborar na contribuição, reparo e conservação das mencionadas obras.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso de Técnico em Infraestrutura Urbana ou Curso de Técnico em Estradas.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Tabular dados e participar de pesquisas na área; • Conferir e comparar prestações de contas referentes a convênios e contratos; • Orientar e elaborar demonstrativos, gráficos, tabelas, especificações e outros instrumentos de execução e controle; • Preparar relatórios e informações sobre o andamento das obras; • Participar na elaboração e execução de treinamento para funcionários de menor hierarquia; • Orientar, sob supervisão, a organização e manutenção de catálogos de valores unitários para avaliação de terrenos e obras; • Inspeccionar ou supervisionar a fabricação, implantação e manutenção de sinalização em rodovias; • Executar, em colaboração com o engenheiro ou arquiteto, vistorias, perícias ou avaliações; • Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO	Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Código no CBO: 3251-10
Descrição da função: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionado com a área de especialidade, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos. Os servidores deste grupo serão designados de acordo com sua especialização: Química / Física / Biologia / Industrial / Análise Clínica.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso de Técnico/profissionalizante em Análises Clínicas Laboratoriais.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Fazer coletas de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; • Elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso; • Efetuar registros das análises realizadas; • Preparar reagentes, peças, circulares e outros materiais utilizados em experimentos; • Proceder à montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais; • Ensaios de pesquisas; • Auxiliar na elaboração de relatório técnico e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; • Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; • Poros elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; • Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; • Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; • Executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO	Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	Código no CBO: 3252-10
Descrição da função: Executar trabalhos técnicos relacionados com o controle da qualidade dos alimentos adquiridos e distribuídos em órgãos da administração municipal.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso de Técnico/profissionalizante em Nutrição.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Auxiliar a Nutricionista, quanto ao controle e observação das condições gerais do preparo dos gêneros alimentícios, observando as condições de higiene; • Elaborar, sob coordenação e supervisão de uma Nutricionista, os cardápios e dietas especiais, observando os aspectos nutritivos e econômicos para oferecer refeições balanceadas; • Auxiliar a Nutricionista nos trabalhos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios; • Auxiliar a Nutricionista, verificando a aceitação dos cardápios nos diversos setores da administração pública; • Realizar o cálculo do custo médio das refeições; • Orientar, sob coordenação da Nutricionista, os responsáveis pela compra de gêneros alimentícios, e aquisição de equipamentos e materiais específicos; • Auxiliar a Nutricionista do setor, no planejamento e desenvolvimento de programas de educação e saúde no setor de nutrição; • Realizar o cálculo do custo médio das refeições, fornecendo-os para análise mais detalhada da Nutricionista responsável; • Auxiliar a Nutricionista na orientação os responsáveis pela compra de gêneros alimentícios, e aquisição de equipamentos e materiais específicos; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO		Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA		Código no CBO: 3242-05
Descrição da função: Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, previstas no Código Municipal de Saúde, executando, sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando à integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas unidades do município.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Curso de Técnico/profissionalizante em Patologia ou equivalente.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos – PCCV.		
Atividades associadas à função: • Coletar, receber e distribuir material biológico de paciente; • Operar equipamentos analíticos e de suporte; • Preparar amostra de material biológico e realiza exames conforme protocolo; • Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos; • Organizar o local de trabalho; • Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; • Mobilizar capacidade de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; • Colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando o controle de infecção; • Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; • Tratar os usuários de forma idônea e moral; e • Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO	Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Código no CBO: 3241-15
Descrição da função: Executar trabalhos técnicos em radiologia relacionado com a área de especialidade, preparando materiais e os pacientes para se submeterem aos exames de Radiologia.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso de Técnico/profissionalizante em Radiologia ou equivalente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos – PCCV.	
Atividades associadas à função: • Preparar materiais e equipamentos para realização de exames de radioterapia; • Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recursos auxiliares ao diagnóstico e terapia; • Operar aparelhos de Raios-X; • Preparar os pacientes para realização de exames de radioterapia; • Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; • Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes; • Auxiliar na elaboração de relatório técnico e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; • Orientar os profissionais de limpeza quanto a forma correta de zelar pela limpeza e conservação da aparelhagem de raio-x; • Executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO		Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO EM SANEAMENTO		Código no CBO: 3122-10
Descrição da função: Organizar, orientar e controlar trabalhos de caráter técnico, referentes às obras de saneamento básico em áreas urbanas e rurais, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na execução, conservação e reparo das mencionadas obras.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Curso de Técnico/profissionalizante em Saneamento.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento e abastecimento de água, redes e estações de tratamento de esgoto e tratamento de lixo, para garantir a observância dos prazos, normas e especificações técnicas estabelecidas; • Executar esboços e desenhos técnicos atinentes a sua especialização, baseando-se em plantas e especificações técnicas e utilizando instrumentos apropriados de desenho, para orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras e saneamento; • Proceder a ensaios dos materiais, a testes e verificação, para comprovar a qualidade das obras ou serviços; • Articular suas atividades com a direção técnica e os agentes de mestria, mantendo contato com os mesmos, para possibilitar o cumprimento da programação traçada; • Auxiliar na elaboração dos projetos de saneamento básico, bem como nos de orçamento do custo; • Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO	Subgrupo: TNMF
Função: TÉCNICO EM TURISMO	Código no CBO: 2548-05
Descrição da função: O Profissional Técnico em Turismo executa tarefas ligadas à rede de hotelaria, questões operacionais de agências de viagem, eventos, marketing e gestão de empreendimentos turísticos dentro de uma visão cultural, dinâmica e moderna.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso Técnico/profissionalizante em Turismo.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Atuar na área de eventos e turismo receptivo; • Ter habilidade e consciência necessária para conservar o patrimônio histórico e ambiental; • Apresentar uma visão ampla e de conjunto das atividades turísticas e áreas adjacentes, e atuar cooperativamente nas destinações turísticas atendendo às novas tendências de comunicação do mercado, regido pela globalização; • Interagir na sociedade do conhecimento, para que a nação- estado (governo) e o capital possam unir suas ações, com base nas informações armazenadas em benefício de novos negócios e organizações; • Desenvolver censo crítico para trabalhar na busca da eficácia, tanto no setor governamental como no privado; • Implementar e direcionar os aspectos acadêmicos do conhecimento, para situações gerais, com dados e estudos de aplicação mais imediata, em benefício da sociedade; • Interagir com a comunidade, trabalhar com ela, mostrando-lhe resultados e caminhos já percorridos pelo conhecimento acadêmico, ao mesmo tempo que busca atuação real com no mercado de turismo; • Atuar na língua internacional de turismo, na informatização dos sistemas de reservas e de outros serviços; • Estar envolvido em questões ou propostas que utilizem programas transdisciplinares nas suas soluções; • Identificar a demanda existente no mercado, buscando atendê-la eficazmente, para alcançar, assim mais produtividade; • Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo Ocupacional: Técnico de Nível Superior	Subgrupo: TNS
--	-------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<i>Administrador</i>
<i>Advogado</i>
<i>Arquiteto</i>
<i>Assistente Social</i>
<i>Biblioteconomista</i>
<i>Biomédico</i>
<i>Contador</i>
<i>Bioquímico</i>
<i>Educador Físico</i>
<i>Engenheiro Agrônomo</i>
<i>Engenheiro Civil</i>
<i>Enfermeiro</i>
<i>Enfermeiro do PSF</i>
<i>Farmacêutico</i>
<i>Fisioterapeuta</i>
<i>Fonoaudiólogo</i>
<i>Médico</i>
<i>Médico do PSF</i>
<i>Nutricionista</i>
<i>Odontólogo</i>
<i>Odontólogo do PSF</i>
<i>Procurador Jurídico</i>
<i>Psicólogo</i>
<i>Terapeuta Ocupacional</i>
<i>Turismólogo</i>
<i>Veterinário</i>



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: ADMINISTRADOR	Código no CBO: 2521-05
Descrição da função: Planejar e organizar os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros, propor princípios e normas, colaborar na produtividade, eficiência e eficácia dos serviços da unidade.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo nas áreas afins (Administração de Empresas e/ou Pública); • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Analisar as características e necessidades da entidade, os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; • Analisar, estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços administrativos e seus respectivos planos de aplicação; • Analisar os resultados de implantação de novos métodos; • Avaliar desempenhos e replanejar o serviço administrativo; • Determinar e orientar a aplicação de técnicas e metodologias a serem utilizadas; • Acompanhar o desenvolvimento da estrutura administrativa da entidade; • Verificar o funcionamento das unidades segundo os regimentos e regulamentos vigentes; • Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: ADVOGADO	Código no CBO: 2410-05
Descrição da função: Prestar assistência jurídica e representar, para assegurar o cumprimento de leis e regulamento e efetivar a defesa dos direitos e interesses do Município.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado e Direito; • Registro na OAB.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Prestar assistência jurídica aos órgãos do Município; • Propor ações judiciais; • Representar o Município; • Acompanhar feitos judiciais em que o Município atue como autor, réu litisconsorte, operante ou assistente; • Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: ARQUITETO	Código no CBO: 2141-05
Descrição da função: Elaborar, programar, executar e acompanhar os projetos de arquitetura, fiscalizando dando assistência aos projetos desenvolvidos.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho; • Pelo cronograma e custos dos projetos.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Arquitetura; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Tocar impressões com o interessado acerca do tipo, dimensão, estilo da edificação, bem como sobre custo, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento; • Planeja as plantas e especificações do projeto; • Elaborar o projeto final; • Preparar e calcular materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração, etc; • Consultar engenheiros e outros especialistas; • Preparar plantas e maquetes; • Prestar assistência técnica aos projetos desenvolvidos; • Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: ASSISTENTE SOCIAL	Código no CBO: 2516-05
Descrição da função: Atuar no conjunto das políticas sociais, no campo da saúde, educação, habitação, trabalho, transporte, previdência e assistência, planejando e executando atividades que visam assegurar a melhoria da qualidade de vida das classes menos favorecidas, através da prestação da assistência social numa perspectiva de cidadania e de participação popular.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Serviço Social; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Realizar pesquisa social para o conhecimento da realidade local, com vistas a elaboração de planos, programas, projetos e atividades de trabalho; • Prestar serviços de âmbito social a indivíduos ou grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a sua integração à sociedade; • Esclarecer a população sobre os direitos sociais, mobilizando-a para o exercício da cidadania, através de uma ação socioeducativa; • Identificar e relacionar os recursos sociais e institucionais existentes na região, orientando a população a utilizá-los adequadamente; • Desenvolver as potencialidades de indivíduos e grupos, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, buscando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; • Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento da dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas, possibilitando o desenvolvimento de suas capacidades e o seu ajustamento ao meio social; • Auxiliar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento; • Realizar perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matérias específicas de serviço social; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015
ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: BIBLIOTECONOMISTA	Código no CBO: 2612-05
Descrição da função: Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho; • Pelo cronograma e custos dos projetos.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo em Bacharelado em Biblioteconomia; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Disponibilizar informações em qualquer suporte; • Gerenciar tecnicamente recursos informacionais; • Disseminar informações; • Guardar e conservar os livros em bom estado de uso; • Administrar a Biblioteca Pública Municipal, buscando desenvolver ações e projetos que incentivem os alunos da rede municipal de ensino à leitura; • Realizar a difusão cultural no município, utilizando o instrumento da leitura para tal fim; • Desenvolver recursos informacionais; • Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à área específica; • Levar às comunidades estudantis projetos que motivem-nos a buscar a leitura com prazer; • Executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados; • Colaborar no controle e na conservação de equipamentos da Biblioteca Pública Municipal; • Participar de treinamentos e programas de atualização na área bibliotecária; • Socializar as informações atualizadas para servidores que atuam nas Bibliotecas setoriais; • Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: ANALISTA DA SEGURIDADE SOCIAL	Subgrupo: ANA-S
Função: BIOMÉDICO	Código no CBO: 2212-05
Descrição da função: Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais, responsabilizando-se pela seleção dos equipamentos e insumos necessários para que o resultado da análise final seja confiável, através de emissão de laudos.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Biomedicina; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Fazer análise de amostras biológicas, bromatológicas e ambientais; • Preparar os materiais para realização das análises biológicas; • Selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das amostras; • Liberação de laudos, após análise dos resultados laboratoriais; • Desenvolver pesquisas técnico-científicas; • Operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; • Executar reprodução assistida e circulação extracorpórea; • Prestar assessoria e consultoria técnico-científica ao órgão de saúde no qual trabalha; • Atuar em bancos de sangue e de células troncos; • Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; • Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; • Participar de programas e atividades de treinamento; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR		Subgrupo: TNS
Função: BIOQUÍMICO		Código no CBO: 2234-10
Descrição da função: Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Bioquímica; • Registro no Conselho competente.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas; • Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios Biológicos; • Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas; • Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública; • Fazer análise de água, como pesquisa de microrganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas; • Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; • Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; • Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; • Participar de programas e atividades de treinamento; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: CONTADOR	Código no CBO: 2522-10
Descrição da função: Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da instituição, orientando sua execução e participando dos mesmos.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho; • Pela exatidão das informações nos Balanços, Tomada de Conta, etc.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Ciências Contábeis; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade; • Planejar o sistema de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; • Inspeccionar regularmente a escrituração contábil; • Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; • Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; • Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade; • Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; • Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; • Pode exercer outras atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria; • Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: EDUCADOR FÍSICO	Código no CBO: 2344-10
Descrição da função: Efetuar testes de avaliação física e desenvolve programas de atividades esportivas de acordo com as características individuais, necessidades e a capacidade física de pacientes da rede de saúde. Desenvolve programas de exercícios para recuperação de indivíduos portadores de deficiências físicas, por meio de atividades corretivas.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Educação Física; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; • Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; • Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; • Proporcionar educação em atividade física/ práticas corporais nutrição e saúde juntamente com as UBS, sob a forma de coparticipação; • Articular ações, de forma integrada às UBS, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; • Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; • Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; • Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Código no CBO: 2221-10
Descrição da função: Planejamento, coordenação e execução das ações de aproveitamento dos recursos naturais agrícolas, a cultura e utilização da riqueza biológica da terra.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Engenharia Agrônômica; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvípecuárias; • Promover a extensão rural; • Elaborar métodos e técnicas de captura conservação e cultivo de pescado; • Efetuar estudos, experiências e analisar resultados obtidos para melhoramento da produtividade piscícola; • Prestar assistência e consultoria técnicas; • Orientar produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvípecuárias; • Orientar pescadores e aquacultores sobre sistemas e técnicas de exploração pesqueira; • Elaborar estudos dos efeitos e impactos ambientais das intervenções nos sistemas aquáticos; • Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: ENGENHEIRO CIVIL	Código no CBO: 2142-05
Descrição da função: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relacionados a edificações, rodovias, ferrovias, obras sanitárias e hidráulicas e outros, examinando as características e organizando os planos, métodos de trabalho e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras citadas, com vistas a assegurar os padrões técnicos exigidos.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Engenharia Civil; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Realizar o exame do terreno a ser construído, fazendo uma avaliação completa das condições exigidas pelas normas técnicas para execução da mesma; • Fazer o cálculo dos esforços e deformações previstas na obra projetada, ou que afetem a sua execução, procedendo consulta das tabelas e efetuando comparações, tendo em conta fatores como carga calculada, pressão da água, resistência aos ventos e mudanças de temperaturas, em função de apurar a natureza dos materiais que devem ser usados na construção; • Elaborar o projeto de construção, preparando plantas e especificações, indicando tipos de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários; • Realizar cálculos e previsão de custos para execução da obra; • Organizar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas de atividades e demais providências que se tornarem necessárias, visando propiciar, sistematicamente a orientação e fiscalização na operacionalização das obras; • Coordenar a execução da obra, acompanhando e dirigindo as operações de trabalho, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e de segurança técnica; • Fazer avaliação de trabalhos de arruamento, estrada, obra hidráulica e outros, inspecionando “in loco”, consultando topógrafos e profissionais afins, emitindo pareceres técnicos visando assegurar o cumprimento das normas de segurança e qualidade; • Executar atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR		Subgrupo: TNS
Função: ENFERMEIRO		Código no CBO: 2235-05
Descrição da função: Planejar, organizar, executar e coordenar atividades de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para prover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Enfermagem; • Registro no Conselho competente.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Elaborar plano de enfermagem para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; • Executar e supervisionar tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão, aplicação de respiradores artificiais, assistência a gestante, parturiente e recém-nascido, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, valendo-se dos seus conhecimentos para propiciar o maior grau possível de bem-estar ao paciente; • Participar da execução e assistência obstétrica em situação de emergência acompanhando da evolução ao trabalho de parto; • Assumir cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado de risco de vida; • Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que requisite conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; • Fazer a prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; • Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde e dos planos assistenciais de saúde; • Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e no programa de vigilância epidemiológica; • Participar de programas e atividades de educação sanitária, em função da melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR		Subgrupo: TNS
Função: ENFERMEIRO DO PSF		Código no CBO: 2235-05
Descrição da função: Planejar, organizar, executar e coordenar atividades de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para prover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Enfermagem; • Jornada de Trabalho com Dedicção exclusiva; • Registro no Conselho competente.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Elaborar plano de enfermagem para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; • Executar e supervisionar tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão, aplicação de respiradores artificiais, assistência a gestante, parturiente e recém-nascido, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, valendo-se dos seus conhecimentos para propiciar o maior grau possível de bem-estar ao paciente; • Participar da execução e assistência obstétrica em situação de emergência acompanhando da evolução ao trabalho de parto; • Assumir cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado de risco de vida; • Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que requisite conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; • Fazer a prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; • Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde e dos planos assistenciais de saúde; • Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e no programa de vigilância epidemiológica; • Participar de programas e atividades de educação sanitária, em função da melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: FARMACÊUTICO	Código no CBO: 2234-10
Descrição da função: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho; • Pelo cronograma e custos dos projetos.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo de Bacharelado em Farmácia; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; • Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; • Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; • Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; • Orientar sobre uso de produtos e serviços farmacêuticos; • Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; • Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: FISIOTERAPEUTA	Código no CBO: 2236-05
Descrição da função: Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes do município, atendendo e avaliando as condições funcionais desses pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho; • Pelo cronograma e custos dos projetos.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo de Bacharelado em Fisioterapia; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes; • Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; • Atuar na área de educação em saúde, através de palestras, seminários e distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; • Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; • Gerenciar serviços de saúde no âmbito do município, orientando e supervisionando recursos humanos; • Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; • Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: FONOAUDIÓLOGO	Código no CBO: 2238-10
Descrição da função: Realizam tratamentos fonoaudiológicos, com o intuito de prevenir, habilitar ou reabilitar pacientes da população em geral.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Fonoaudiologia; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Realizar os tratamentos fonoaudiológicos existentes para os pacientes da população em geral; • Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fonoaudiologia e suas especialidades; • Atuar na área, através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; • Avaliar pacientes, realizando diagnósticos fonoaudiológicos; • Registrar os pacientes examinados, anotando o diagnóstico, o tratamento e a evolução do tratamento fisioterápico; • Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis a respeito de problemas fonoaudiológicos detectados em membros da família; • Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, ou se necessário requisitar exames complementares; • Participar de reuniões administrativas, técnicas e científicas do corpo clínico da Unidade de Saúde; • Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR		Subgrupo: TNS
Função: MÉDICO		Código no CBO: 2251
Descrição da função: Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar cirurgias e proceder outras formas de tratamento, utilizando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, conforme a exigência do problema com a sua especialidade médica.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Medicina; • Registro no Conselho competente.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, ou se necessário requisitar exames complementares; • Analisar e interpretar os resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para determinar ou confirmar diagnóstico; • Prescrever medicamentos, indicando dosagem, forma de administração e demais cuidados a serem observados para manter ou restabelecer a saúde do paciente; • Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; • Realizar cirurgias, aplicar anestésias e tratamentos específicos de rotina e de emergência; • Registrar os pacientes examinados, anotando o diagnóstico, o tratamento e a evolução da doença; • Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia, bem como atestados de saúde e de óbito; • Participar de reuniões administrativas, técnicas e científicas do corpo clínico da unidade; • Participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: MÉDICO DO PSF	Código no CBO: 2251-42
Descrição da função: Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar cirurgias e proceder outras formas de tratamento, utilizando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, conforme a exigência do problema com a sua especialidade médica.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Medicina; • Jornada de Trabalho com Dedicção Exclusiva; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, ou se necessário requisitar exames complementares; • Analisar e interpretar os resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para determinar ou confirmar diagnóstico; • Prescrever medicamentos, indicando dosagem, forma de administração e demais cuidados a serem observados para manter ou restabelecer a saúde do paciente; • Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; • Realizar cirurgias, aplicar anestésias e tratamentos específicos de rotina e de emergência; • Registrar os pacientes examinados, anotando o diagnóstico, o tratamento e a evolução da doença; • Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia, bem como atestados de saúde e de óbito; • Participar de reuniões administrativas, técnicas e científicas do corpo clínico da unidade; • Participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR		Subgrupo: TNS
Função: NUTRICIONISTA		Código no CBO: 2237-10
Descrição da função: Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de nutrição, observando e analisando as carências alimentares e o necessário aproveitamento de recursos dietéticos e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos.		
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo - Bacharelado em Nutrição; • Registro no Conselho competente.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.		
Atividades associadas à função: • Orientar o preparo e cocção dos gêneros alimentícios, observando as condições de higiene; • Planejar e elaborar os cardápios e dietas especiais, observando os aspectos nutritivos e econômicos para oferecer refeições balanceadas; • Supervisão dos trabalhos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios; • Averiguar a aceitação dos cardápios; • Realizar o cálculo do custo médio das refeições; • Orientar os responsáveis pela compra de gêneros alimentícios, e aquisição de equipamentos e materiais específicos; • Planejar e desenvolver programas de educação e saúde no setor de nutrição; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.		



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: ODONTÓLOGO	Código no CBO: 2232-08
Descrição da função: Diagnosticar e tratar as afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando os processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal do paciente.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Odontologia; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Examinar dentes e cavidade bucal, identificando afecções e estabelecer o plano de tratamento; • Extrair raízes e dentes, restaurar cáries, restabelecer a forma e a função do dente, substituir ou restaurar partes da coroa, fazer limpeza e profilaxia dos dentes e gengivas; • Examinar e interpretar os resultados de exames radiológicos e laboratoriais; • Fazer o registro em fichas individuais, anotando conclusões do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para a orientação terapêutica adequada; • Orientar os pacientes quanto aos cuidados de higiene e proteção dos dentes e gengivas; • Prescrever e administrar medicamentos; • Fazer aplicação de anestésias sempre que for preciso; • Programar e desenvolver campanhas educacionais de saúde bucal; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: ODONTÓLOGO DO PSF	Código no CBO: 2232-72
Descrição da função: Diagnosticar e tratar as afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando os processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal do paciente.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Odontologia; • Jornada de Trabalho com Dedicação Exclusiva; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Examinar dentes e cavidade bucal, identificando afecções e estabelecer o plano de tratamento; • Extrair raízes e dentes, restaurar cáries dentais, restabelecer a forma e a função do dente, substituir ou restaurar partes da coroa dental, fazer limpeza e profilaxia dos dentes e gengivas; • Examinar e interpretar os resultados de exames radiológicos e laboratoriais; • Fazer o registro em fichas individuais, anotando conclusões do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para a orientação terapêutica adequada; • Orientar os pacientes quanto aos cuidados de higiene e proteção dos dentes e gengivas; • Prescrever e administrar medicamentos; • Fazer aplicação de anestésias sempre que for preciso; • Programar e desenvolver campanhas educacionais de saúde bucal; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: PROCURADOR JURÍDICO	Código no CBO: 2412-25
Descrição da função: Prestar assistência jurídica e representar, para assegurar o cumprimento de leis e regulamento e efetivar a defesa dos direitos e interesses do Município.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Direito; • Registro na OAB.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Prestar assistência jurídica aos órgãos do Município; • Propor ações judiciais; • Representar o Município; • Acompanhar feitos judiciais em que o Município atue como autor, réu litisconsorte, operante ou assistente; • Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: PSICÓLOGO	Código no CBO: 2515-10
Descrição da função: Realizar estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e usando técnicas psicológicas para habilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional o diagnóstico e terapia clínica.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Psicologia; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Orientar no diagnóstico e tratamento psicológico de distúrbios comportamentais e de personalidade; • Promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; • Elaborar e aplicar técnicas de exames psicológicos; • Participar do processo de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional; • Participar da elaboração de análises ocupacionais, observando condições de trabalho, funções e tarefas típicas de cada ocupação; • Analisar e sugerir métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas; • Reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para subsidiar diagnóstico e recomendar tratamento; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: TERAPÊUTA OCUPACIONAL	Código no CBO: 2239-05
Descrição da função: Realizar intervenções e tratamentos de pacientes e clientes, utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortópica. Avaliam funções e atividades; analisam condições dos pacientes e clientes; realizam diagnósticos. Atuam na orientação de pacientes e familiares.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Terapia Ocupacional.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Atuar na reabilitação e na reintegração social de idosos; • Tratar de portadores de distúrbios psíquicos, com o objetivo de promover a inclusão social e ocupacional; • Estimular o desenvolvimento por meio de metodologias próprias para bebês, com recém-nascidos. Com indivíduos adultos, atuar na reintegração de desempregados no mercado de trabalho; • Promover o restabelecimento de vítimas de acidentes ou de doenças do trabalho e prestar assistência a portadores de deficiência física. Promover a saúde do trabalhador por meio de ações de prevenção das doenças ocupacionais; • Ajudar na reintegração de viciados em drogas, menores infratores e carentes à sociedade, buscando desenvolver na paciente autoconfiança e orientando-o quanto a seus direitos de cidadão; • Utilizar tecnologias e atividades diversas para promover a autonomia de indivíduos com dificuldade de integrar-se à vida social em razão de problemas físicos, mentais ou emocionais; • Criar e fazer avaliação de atividades físicas, podendo prestar atendimento individual ou em grupo; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: TURISMÓLOGO	Código no CBO: 1225-20
Descrição da função: Auxiliar os órgãos Gestores Municipais, especialmente a Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio, no planejamento e na montagem de serviços e eventos sociais, culturais e turísticos, capazes de atrair a atenção de turistas de outras partes do nosso país e de países estrangeiros.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho; • Pelo cronograma e custos dos projetos.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso Superior completo de Bacharelado em Turismo; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Criar folders e outros materiais informativos sobre os roteiros e locais turísticos a serem visitados no município; • Auxiliar os órgãos Gestores Municipais, especialmente a Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio no planejamento e na montagem de serviços e eventos sociais, culturais e turísticos, capazes de atrair a atenção de turistas de outras partes do nosso país e de países estrangeiros; • Auxiliar os órgãos Gestores Municipais, especialmente a Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio na realização de eventos (seminários, palestras, cursos de capacitação) relacionados com a divulgação do roteiro turístico do município; • Orientar os órgãos Gestores Municipais, especialmente a Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio; • Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 2

DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: VETERINÁRIO	Código no CBO: 2233-05
Descrição da função: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária, assegurando a sanidade dos rebanhos.	
Responsabilidades: • Pela realização das suas atividades; • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho.	
Exigências para admissão ao cargo: • Curso superior completo – Bacharelado em Medicina Veterinária; • Registro no Conselho competente.	
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual Plano de Cargos, Salários e Vencimentos - PCCV.	
Atividades associadas à função: • Fazer a profilaxia, diagnóstico e tratamento das doenças dos animais, realizando exames clínicos e laboratoriais; • Orientar técnicos do laboratório em relação a coleta, análise anatomopatológico, histopatológico, hematológico e imunológico; • Promover o melhoramento das espécies, orientando na seleção adequada à região; • Promover e executar programas de nutrição animal; • Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento de assistência técnica pecuária, para favorecer a sanidade e produtividade do rebanho; • Elaborar e executar projetos agropecuários; • Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.	



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO – AOP-1											
JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS						TABELA Nº 01					
AJUDANTE DE MECÂNICA - AUXILIAR DE CARPINTARIA - AUXILIAR DE ELETRICISTA - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE APOIO - COLETOR DE LIXO - CARPINTEIRO – COPEIRO – COVEIRO – ELETRICISTA - ENCANADOR – GARI – MAGAREFE – MARCENEIRO – JARDINEIRO – PINTOR - SERVENTE DE PEDREIRO – SOLDADOR - TORNEIRO MECÂNICO – TRATORISTA – VIGILANTE – GUARDA CIVIL MUNICIPAL COM ENSINO FUNDAMENTAL - AOP-1											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	1049,64	1081,12	1113,56	1146,96	1181,37	1216,81	1253,32	1290,92	1329,65	1369,54	1410,62
ENSINO MÉDIO COMPLETO (3)	954,21	982,84	1012,33	1042,70	1073,98	1106,20	1139,38	1173,56	1208,77	1245,03	1282,38
ENSINO BÁSICO COMPLETO ATÉ 9º ANO (2)	908,78	936,04	964,12	993,04	1022,83	1053,52	1085,12	1117,68	1151,21	1185,75	1221,32
ENSINO BÁSICO COMPLETO 1ª FASE ATÉ 5º ANO (1)	865,50	891,47	918,21	945,76	974,13	1003,35	1033,45	1064,46	1096,39	1129,28	1163,16

PERCENTUAL ENTRE CLASSES= 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO – AOP-2			JORNADA DE TRABALHO – 40 HORAS						TABELA Nº 02		
MOTORISTA – AOP 2											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	1164,24	1199,17	1235,14	1272,20	1310,36	1349,67	1390,16	1431,87	1474,82	1519,07	1564,64
ENSINO MÉDIO COMPLETO (3)	1058,40	1090,15	1122,86	1156,54	1191,24	1226,98	1263,78	1301,70	1340,75	1380,97	1422,40
ENSINO BÁSICO COMPLETO ATÉ 9º ANO (2)	1008,00	1038,24	1069,39	1101,47	1134,51	1168,55	1203,60	1239,71	1276,90	1315,21	1354,67
ENSINO BÁSICO COMPLETO 1ª FASE ATÉ 5º ANO HABILITAÇÃO (1)	960,00	988,80	1018,46	1049,02	1080,49	1112,90	1146,29	1180,68	1216,10	1252,58	1290,16

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO – AOP-3											
JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS						TABELA Nº 03					
AGENTE DE TRÂNSITO – AOP 3											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	1102,1 2	1135,1 9	1169,2 4	1204,3 2	1240,4 5	1277,6 6	1315,9 9	1355,47	1396,1 4	1438,0 2	1481,16
CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE (3)	1001,9 3	1031,9 9	1062,9 5	1094,8 4	1127,6 8	1161,5 1	1196,3 6	1232,25	1269,2 1	1307,2 9	1346,51
ENSINO MÉDIO COMPLETO (2)	954,22	982,85	1012,3 3	1042,7 0	1073,9 8	1106,2 0	1139,3 9	1173,57	1208,7 8	1245,0 4	1282,39
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO ATÉ O 9º ANO (1)	908,78	936,04	964,12	993,05	1022,8 4	1053,5 3	1085,1 3	1117,68	1151,2 2	1185,7 5	1221,32

PERCENTUAL ENTRE CLASSES = 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO – AOP-4											
JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS											
TABELA Nº 04											
GUARDA CIVIL MUNICIPAL - AOP 4											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO DE MESTRADO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	1270,0 5	1308,1 6	1347,4 0	1387,8 2	1429,4 6	1472,3 4	1516,5 1	1562,01	1608,8 7	1657,1 3	1706,85
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO “LATO SENSU” EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (3)	1154,5 9	1189,2 3	1224,9 1	1261,6 6	1299,5 1	1338,4 9	1378,6 5	1420,01	1462,6 1	1506,4 8	1551,68
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (2)	1049,6 3	1081,1 2	1113,5 5	1146,9 6	1181,3 7	1216,8 1	1253,3 1	1290,91	1329,6 4	1369,5 3	1410,62
ENSINO MÉDIO COMPLETO (1)	954,21	982,84	1012,3 2	1042,6 9	1073,9 7	1106,1 9	1139,3 8	1173,56	1208,7 6	1245,0 3	1282,38

PERCENTUAL ENTRE CLASSES = 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 10%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 10%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%



Estado de Alagoas
 Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos
 Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO – AAD-1			JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS					TABELA Nº 05			
AGENTE ADMINISTRATIVO – INFORMANTE TURÍSTICO – RECEPCIONISTA - TELEFONISTA - AAD 1											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	1102,12	1135,19	1169,24	1204,32	1240,45	1277,66	1315,99	1355,47	1396,14	1438,02	1481,16
CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE (3)	1001,93	1031,99	1062,95	1094,84	1127,68	1161,51	1196,36	1232,25	1269,21	1307,29	1346,51
ENSINO MÉDIO COMPLETO (2)	954,22	982,85	1012,33	1042,70	1073,98	1106,20	1139,39	1173,57	1208,78	1245,04	1282,39
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO ATÉ O 9º ANO (1)	908,78	936,04	964,12	993,05	1022,84	1053,53	1085,13	1117,68	1151,22	1185,75	1221,32

PERCENTUAL ENTRE CLASSES= 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO – AAD-2			JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS						TABELA Nº 06		
ALMOXARIFE - AUXILIAR DE ESTATÍSTICA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - DIGITADOR - AAD 2											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO “LATO SENSU” EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	1212,32	1248,69	1286,15	1324,74	1364,48	1405,42	1447,58	1491,01	1535,74	1581,81	1629,26
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	1102,11	1135,18	1169,23	1204,31	1240,44	1277,65	1315,98	1355,46	1396,12	1438,01	1481,15
CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE (3)	1001,92	1031,98	1062,94	1094,83	1127,67	1161,50	1196,35	1232,24	1269,20	1307,28	1346,50
ENSINO MÉDIO COMPLETO (2)	954,21	982,84	1012,32	1042,69	1073,97	1106,19	1139,38	1173,56	1208,76	1245,03	1282,38

PERCENTUAL ENTRE CLASSES = 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 10%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%



Estado de Alagoas
 Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos
 Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO			JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS							TABELA Nº 07	
APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS - ASPVCD - ACS – ACE – SUPERVISOR DE ÁREA – SUPERVISOR GERAL – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (UBV) -											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	1229,73	1266,62	1304,62	1343,76	1384,07	1425,59	1468,36	1512,41	1557,78	1604,52	1652,65
CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE (3)	1117,94	1151,47	1186,02	1221,60	1258,25	1295,99	1334,87	1374,92	1416,17	1458,65	1502,41
ENSINO MÉDIO COMPLETO (2)	1064,70	1096,64	1129,54	1163,43	1198,33	1234,28	1271,31	1309,45	1348,73	1389,19	1430,87
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO ATÉ O 9º ANO (1)	1014,00	1044,42	1075,75	1108,03	1141,27	1175,50	1210,77	1247,09	1284,50	1323,04	1362,73

PERCENTUAL ENTRE CLASSES = 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO											
JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS				TABELA Nº 07-A							
APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS - ASPVCD (AUXILIAR DE ENFERMAGEM – AUXILIAR DE LABORATÓRIO E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB)											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	1200,62	1236,64	1273,74	1311,95	1351,31	1391,85	1433,61	1476,61	1520,91	1566,54	1613,54
CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE (3)	1091,48	1124,22	1157,95	1192,68	1228,46	1265,32	1303,28	1342,38	1382,65	1424,13	1466,85
ENSINO MÉDIO COMPLETO (2)	1039,50	1070,69	1102,81	1135,89	1169,97	1205,07	1241,22	1278,45	1316,81	1356,31	1397,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO ATÉ O 9º ANO + HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (1)	990,00	1019,70	1050,29	1081,80	1114,25	1147,68	1182,11	1217,58	1254,10	1291,73	1330,48

PERCENTUAL ENTRE CLASSES= 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO – ASNM				JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS				TABELA Nº 08			
AGENTE SANITÁRIO											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO “LATO SENSU” EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	1408,73	1450,99	1494,52	1539,36	1585,54	1633,10	1682,10	1732,56	1784,54	1838,07	1893,22
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (3)	1280,66	1319,08	1358,66	1399,42	1441,40	1484,64	1529,18	1575,06	1622,31	1670,98	1721,11
CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE (2)	1164,24	1199,17	1235,14	1272,20	1310,36	1349,67	1390,16	1431,87	1474,82	1519,07	1564,64
ENSINO MÉDIO COMPLETO (1)	1058,40	1090,15	1122,86	1156,54	1191,24	1226,98	1263,78	1301,70	1340,75	1380,97	1422,40

PERCENTUAL ENTRE CLASSES =

3%

ENTRE NÍVEIS (1) E (2) = 5%

ENTRE NÍVEIS (2) E (3) = 10%

ENTRE NÍVEIS (3) E (4) = 10%



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO			JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS					TABELA Nº 09			
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO – TNMF											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO “LATO SENSU” EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	1408,73	1450,99	1494,52	1539,36	1585,54	1633,10	1682,10	1732,56	1784,54	1838,07	1893,22
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (3)	1280,66	1319,08	1358,66	1399,42	1441,40	1484,64	1529,18	1575,06	1622,31	1670,98	1721,11
CURSO TÉCNICO PROFISSIONALI- ZANTE (2)	1164,24	1199,17	1235,14	1272,20	1310,36	1349,67	1390,16	1431,87	1474,82	1519,07	1564,64
ENSINO MÉDIO COMPLETO (1)	1058,40	1090,15	1122,86	1156,54	1191,24	1226,98	1263,78	1301,70	1340,75	1380,97	1422,40

PERCENTUAL ENTRE CLASSES = 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 10%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO			JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS					TABELA Nº 09 - A			
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – THD – TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA – TÉCNICO EM RADIOLOGIA											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO “LATO SENSU” EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	1323,69	1363,40	1404,31	1446,43	1489,83	1534,52	1580,56	1627,97	1676,81	1727,12	1778,93
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (3)	1203,36	1239,46	1276,64	1314,94	1354,39	1395,02	1436,87	1479,98	1524,38	1570,11	1617,21
CURSO TÉCNICO PROFISSIONALI-ZANTE (2)	1146,05	1180,44	1215,85	1252,32	1289,89	1328,59	1368,45	1409,50	1451,79	1495,34	1540,20
ENSINO MÉDIO COMPLETO (1)	1091,48	1124,22	1157,95	1192,69	1228,47	1265,32	1303,28	1342,38	1382,65	1424,13	1466,86

PERCENTUAL ENTRE CLASSES = 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 5%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 10%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 10%



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO			JORNADA DE TRABALHO - 20 HORAS					TABELA Nº 10			
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO SUPERIOR COM DOUOROURADO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	3036,00	3127,08	3220,89	3317,52	3417,04	3519,56	3625,14	3733,90	3845,91	3961,29	4080,13
CURSO SUPERIOR COM MESTRADO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (3)	2530,00	2605,90	2684,08	2764,60	2847,54	2932,96	3020,95	3111,58	3204,93	3301,08	3400,11
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (2)	2200,00	2266,00	2333,98	2404,00	2476,12	2550,40	2626,92	2705,72	2786,89	2870,50	2956,62
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (1)	2000,00	2060,00	2121,80	2185,45	2251,02	2318,55	2388,10	2459,75	2533,54	2609,55	2687,83

PERCENTUAL ENTRE CLASSES = 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 10%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 15%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 20%



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO		JORNADA DE TRABALHO - 30 HORAS							TABELA Nº 11		
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO SUPERIOR COM DOUOURADO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	4554,00	4690,62	4831,34	4976,28	5125,57	5279,33	5437,71	5600,85	5768,87	5941,94	6120,20
CURSO SUPERIOR COM MESTRADO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (3)	3795,00	3908,85	4026,12	4146,90	4271,31	4399,45	4531,43	4667,37	4807,39	4951,61	5100,16
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (2)	3300,00	3399,00	3500,97	3606,00	3714,18	3825,60	3940,37	4058,58	4180,34	4305,75	4434,92
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (1)	3000,00	3090,00	3182,70	3278,18	3376,53	3477,82	3582,16	3689,62	3800,31	3914,32	4031,75

PERCENTUAL ENTRE

AS CLASSES = 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 10%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 15%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 20%



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO		JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS						TABELA Nº 12			
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO SUPERIOR COM DOUOROURADO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	6072,00	6254,16	6441,78	6635,04	6834,09	7039,11	7250,29	7467,79	7691,83	7922,58	8160,26
CURSO SUPERIOR COM MESTRADO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (3)	5060,00	5211,80	5368,15	5529,20	5695,07	5865,93	6041,90	6223,16	6409,86	6602,15	6800,22
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (2)	4400,00	4532,00	4667,96	4808,00	4952,24	5100,81	5253,83	5411,45	5573,79	5741,00	5913,23
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (1)	4000,00	4120,00	4243,60	4370,91	4502,04	4637,10	4776,21	4919,50	5067,08	5219,09	5375,67

PERCENTUAL ENTRE CLASSES = 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 10%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 15%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 20%



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO		JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS						TABELA Nº 12 - A			
MÉDICO DO PSF											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO SUPERIOR COM DOUOURADO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	11840,40	12195,61	12561,48	12938,32	13326,47	13726,27	14138,06	14562,20	14999,06	15449,04	15912,51
CURSO SUPERIOR COM MESTRADO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (3)	9867,00	10163,01	10467,90	10781,94	11105,40	11438,56	11781,71	12135,17	12499,22	12874,20	13260,42
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (2)	8580,00	8837,40	9102,52	9375,60	9656,87	9946,57	10244,97	10552,32	10868,89	11194,95	11530,80
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (1)	7800,00	8034,00	8275,02	8523,27	8778,97	9042,34	9313,61	9593,02	9880,81	10177,23	10482,55

PERCENTUAL ENTRE CLASSES = 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 10%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 15%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 20%



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO		JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS						TABELA Nº 12 - B			
ODONTÓLOGO DO PSF											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO SUPERIOR COM DOUOURADO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	7013,16	7223,55	7440,26	7663,47	7893,37	8130,17	8374,08	8625,30	8884,06	9150,58	9425,10
CURSO SUPERIOR COM MESTRADO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (3)	5844,30	6019,63	6200,22	6386,22	6577,81	6775,15	6978,40	7187,75	7403,38	7625,49	7854,25
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (2)	5082,00	5234,46	5391,49	5553,24	5719,84	5891,43	6068,17	6250,22	6437,73	6630,86	6829,78
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (1)	4620,00	4758,60	4901,36	5048,40	5199,85	5355,85	5516,52	5682,02	5852,48	6028,05	6208,89

PERCENTUAL ENTRE CLASSES= 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 10%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 15%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 20%



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 3

GRADE DE VENCIMENTO		JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS						TABELA Nº 12 - C			
ENFERMEIRO DO PSF											
CLASSES											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CURSO SUPERIOR COM DOUOURADO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (4)	7013,16	7223,55	7440,26	7663,47	7893,37	8130,17	8374,08	8625,30	8884,06	9150,58	9425,10
CURSO SUPERIOR COM MESTRADO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (3)	5844,30	6019,63	6200,22	6386,22	6577,81	6775,15	6978,40	7187,75	7403,38	7625,49	7854,25
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (2)	5082,00	5234,46	5391,49	5553,24	5719,84	5891,43	6068,17	6250,22	6437,73	6630,86	6829,78
CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRELATA DE ATUAÇÃO (1)	4620,00	4758,60	4901,36	5048,40	5199,85	5355,85	5516,52	5682,02	5852,48	6028,05	6208,89

PERCENTUAL ENTRE CLASSES= 3%

ENTRE OS NÍVEIS (1) E (2) = 10%

ENTRE OS NÍVEIS (2) E (3) = 15%

ENTRE OS NÍVEIS (3) E (4) = 20%



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 4

MATRIZ DE VENCIMENTO QUADRO SUPLEMENTAR NÍVEL DE VENCIMENTO		
SÉRIES DE CLASSES	FAIXA A até L	NÍVEL ÚNICO
4		R\$ 865,50
3		R\$ 865,50
2		R\$ 865,50
1		R\$ 865,50



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 5

TABELA DE TEMPO DE SERVIÇO PARA EFEITO DE ENQUADRAMENTO

TEMPO DE SERVIÇO	FAIXAS
30 anos e 01 dia até 33 anos 27 anos e 01 dia até 30 anos 24 anos e 01 dia até 27 anos	L J I
21 anos e 01 dia até 24 anos 18 anos e 01 dia até 21 anos 15 anos e 01 dia até 18 anos 12 anos e 01 dia até 15 anos	H G F E
09 anos e 01 dia até 12 anos 06 anos e 01 dia até 09 anos 03 anos e 01 dia até 06 anos 00 até 03 anos	D C B A



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 6

PRÉ-REQUISITOS PARA PROGRESSÕES

TABELA 1

AJUDANTE DE MECÂNICA - AUXILIAR DE CARPINTARIA - AUXILIAR DE ELETRICISTA - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE APOIO - COLETOR DE LIXO - CARPINTEIRO – COPEIRO – COVEIRO – ENCANADOR – GARI – MAGAREFE – MARCENEIRO – JARDINEIRO – PINTOR - SERVENTE DE PEDREIRO – SOLDADOR - TORNEIRO MECÂNICO – TRATORISTA – VIGILANTE – GUARDA CIVIL MUNICIPAL ENSINO FUNDAMENTAL – AOP 1

NÍVEIS	DESCRIÇÃO	CLASSES A até L
4	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 3
3	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 2
2	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 1
1	ACESSO	Concurso Público
	REQUISITO	5º Ano do Ensino Fundamental

- Interstício entre as Classes: 03 (três) anos na última Faixa da Classe a que pertence.



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 6

PRÉ-REQUISITOS PARA PROGRESSÕES

TABELA 2
ELETRICISTA – MOTORISTA – AOP 2

NÍVEIS	DESCRIÇÃO	CLASSES A até L
4	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 3
3	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 2
2	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 1
1	ACESSO	Concurso Público
	REQUISITO	Ensino Fundamental até 5º ano + habilitação

- Interstício entre as Classes: 03 (três) anos na última Faixa da Classe a que pertence.



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 6

PRÉ-REQUISITOS PARA PROGRESSÕES

TABELA 3
AGENTE DE TRÂNSITO – AOP 3

NÍVEIS	DESCRIÇÃO	CLASSES A até L
4	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 3
3	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 2
2	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 1
1	ACESSO	Concurso Público
	REQUISITO	Ensino Médio Completo

- Interstício entre as Classes: 03 (três) anos na última Faixa da Classe a que pertence.



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 6

PRÉ-REQUISITOS PARA PROGRESSÕES

TABELA 4
GUARDA CIVIL MUNICIPAL - AOP 4

NÍVEIS	DESCRIÇÃO	CLASSES A até L
4	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 3
3	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 2
2	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 1
1	ACESSO	Concurso Público
	REQUISITO	Ensino Médio completo

- Interstício entre as Classes: 03 (três) anos na última Faixa da Classe a que pertence.



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 6

PRÉ-REQUISITOS PARA PROGRESSÕES

TABELA 5

**AGENTE ADMINISTRATIVO – ALMOXARIFE - RECEPCIONISTA –
 TELEFONISTA – AAD 1**

NÍVEIS	DESCRIÇÃO	CLASSES A até L
4	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 3
3	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 2
2	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 1
1	ACESSO	Concurso Público
	REQUISITO	Ensino Fundamental completo

- Interstício entre as Classes: 03 (três) anos na última Faixa da Classe a que pertence.



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 6

PRÉ-REQUISITOS PARA PROGRESSÕES

TABELA 6

AUXILIAR DE ESTATÍSTICA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - DIGITADOR - AAD 2

NÍVEIS	DESCRIÇÃO	CLASSES A até L
4	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 3
3	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 2
2	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 1
1	ACESSO	Concurso Público
	REQUISITO	Ensino Médio completo

- Interstício entre as Classes: 03 (três) anos na última Faixa da Classe a que pertence.



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 6

PRÉ-REQUISITOS PARA PROGRESSÕES

TABELA 7

**APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE,
 PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS –ASPVPCD**

NÍVEIS	DESCRIÇÃO	CLASSES A até L
4	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 3
3	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 2
2	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 1
1	ACESSO	Concurso Público/ou o que estabelece a Lei Federal 10.507 e a EC 51
	REQUISITO	Ensino Fundamental completo

- Interstício entre as Classes: 03 (três) anos na última Faixa da Classe a que pertence.



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 6

PRÉ-REQUISITOS PARA PROGRESSÕES

TABELA 8
AGENTE SANITÁRIO – ASNMI

NÍVEIS	DESCRIÇÃO	CLASSES A até L
4	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 3
3	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 2
2	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 1
1	ACESSO	Concurso Público
	REQUISITO	Ensino Médio completo

- Interstício entre as Classes: 03 (três) anos na última Faixa da Classe a que pertence.



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 6

PRÉ-REQUISITOS PARA PROGRESSÕES

TABELA 9
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO – TNMF

NÍVEIS	DESCRIÇÃO	CLASSES A até L
4	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 3
3	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 2
2	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 1
1	ACESSO	Concurso Público
	REQUISITO	Ensino Médio completo + curso Técnico na área de atuação

- Interstício entre as Classes: 03 (três) anos na última Faixa da Classe a que pertence.



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 6

PRÉ-REQUISITOS PARA PROGRESSÕES

TABELA 10
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

NÍVEIS	DESCRIÇÃO	CLASSES A até L
4	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 3
3	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 2
2	ACESSO	Progressão Vertical
	REQUISITO	Ocupante Nível 1
1	ACESSO	Concurso Público
	REQUISITO	Ensino Superior completo

- Interstício entre as Classes: 03 (três) anos na última Faixa da Classe a que pertence.



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 7

TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS

CARGO ATUAL	CARGO PROPOSTO	QUANT.
Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Serviços de Apoio	64
Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Saúde Bucal – ASB	17
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços de Apoio	
Encarregado de Almoxarifado	Almoxarife	04
Escriturário	Assistente Administrativo	
Fiscal de Medição	Fiscal de Posturas e Obras	02
Fiscal de Obras	Fiscal de Posturas e Obras	09
Lavadeira	Auxiliar de Serviços de Apoio	05
Operador de Microcomputador	Digitador	01
Operador de Mulk	Operador de Máquinas	01
Técnico em Raio-X	Técnico em Radiologia	02
Servente	Auxiliar de Serviços de Apoio	03
Serviçal	Gari	210



LEI Nº 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ANEXO 8

QUADRO SUPLEMENTAR – CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGO
Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Consultório Dentário
Auxiliar de Serviços Gerais
Dentista do PSF
Encarregado de Almoxarifado
Enfermeiro do PSF
Escriturário
Fiscal de Medição
Fiscal de Obras
Lavadeira
Médico do PSF
Operador de Microcomputador
Operador de Mulk
Técnico em Raio-X
Servente
Serviçal
Supervisor de Área
Supervisor Geral

George Clemente Vieira
Prefeito

Certifico que a presente Lei foi Publicada no Mural afixado no átrio da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos/AL, situada na Av. Dep. Diney Torres, s/n, Bairro Geraldo Sampaio, São Miguel dos Campos, Alagoas, para conhecimento dos munícipes, conforme determina o art. 37 da Constituição Federal.

São Miguel dos Campos, AL, 23 de dezembro de 2015.

Isa Maria Barros de Magalhães
Secretária Municipal de Administração e Finanças