



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP: 57390-010 - Arapiraca - Alagoas

LEI N.º 2.203/2001

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO, ACRESCENTA DISPOSIÇÕES À LEI N.º 2.012, DE 15/05/98 E ADOTA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 51, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal.

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Quadro de Pessoal do Poder Executivo, para os servidores da Administração Direta e acrescenta disposições à Lei n.º 2.012, de 15 de maio de 1998, que Institui o Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público de Educação do Município.

Art. 2º - Para efeitos desta Lei, entende-se por:

I - CARGO - é o centro unitário e indivisível de competências e atribuições, criado por lei, com denominação própria e em número certo, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;

II - NÍVEL - o posicionamento do cargo no sistema de classificação, em função do grau de escolaridade exigido para seu provimento;

III - VENCIMENTO - é a retribuição pecuniária destinada a seu ocupante pelo desempenho ou exercício de suas atribuições, enquanto que remuneração é o vencimento do cargo, acrescido de vantagem que lhe for legalmente devida ou atribuída.

CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

Art. 3º - O Quadro de Pessoal do Poder Executivo, é composto de Parte Permanente e Parte Suplementar, integrado por cargos de provimento efetivo e em comissão.

SEÇÃO I DA PARTE PERMANENTE

Art. 4º - Os cargos da Parte Permanente são escalonados em níveis, de acordo com o grau de escolaridade exigido para seu provimento.



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

§ 1º - Constituem exigências de escolaridade para classificação do cargo segundo o

I - NÍVEL 1 - inexistência de escolaridade formal;

II - NÍVEL 2 - habilitação em ensino médio e/ou profissionalizante;

III - NÍVEL 3 - formação universitária, excetuados os cargos do magistério, que em legislação própria.

§ 2º - As especificações dos cargos de provimento efetivo constantes do Anexo III desta Lei, contém, além da descrição de suas atribuições, o grau de escolaridade exigido para o seu desempenho.

§ 3º - O Quadro de Pessoal Permanente do Município é constituído dos cargos constantes do Anexo I desta Lei.

SEÇÃO II DA PARTE SUPLEMENTAR

Art. 5º - Ficam considerados em extinção, à medida que vagarem, os cargos constantes do Anexo II a esta Lei.

§ 1º - Os cargos referidos no caput deste artigo permanecerão com a mesma nomenclatura e comporão o Quadro Suplementar.

§ 2º - Os cargos do Quadro Suplementar serão identificados pelo prefixo QS, acompanhados da numeração que os identificavam nos termos da Lei n.º 1.814/94.

§ 3º - Aos atendentes de saúde é facultado a qualquer época, ingressar no Quadro Permanente, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, desde que preencham os requisitos para provimento fixados na Lei n.º 2.066/99.

Art. 6º - Fica vedado o ingresso na Parte Suplementar.

Parágrafo único - Responderá administrativa, civil e penalmente a autoridade que remover ou autorizar qualquer admissão de servidor na Parte Suplementar.

Art. 7º - As atribuições dos cargos da Parte Suplementar serão as que lhe sejam próprias na data de publicação desta Lei.

SEÇÃO III DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 8º - Os cargos em comissão e as funções de confiança, de livre nomeação e remuneração pelo Chefe do Poder Executivo, são de duas categorias, para fins de exercício e remuneração.

I - cargos em comissão (CC);



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP: 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

II - funções gratificadas (FG).

Parágrafo único - A designação para o exercício de funções gratificadas recairá prioritariamente sobre os ocupantes dos cargos de provimento efetivo.

SEÇÃO IV DA REMUNERAÇÃO

Art. 9º - Os vencimentos base dos Cargos de Provimento Efetivo, Parte Permanente e Parte Suplementar e cargo em comissão, que integram esta Lei, constam da Tabela do Anexo IV.

Parágrafo único - Os valores a serem auferidos pelo exercício das funções gratificadas integram a Tabela referida no caput deste.

Art. 10 - Nenhuma redução remuneratória poderá resultar da aplicação do disposto nesta Lei, para as categorias referidas no caput deste.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 - O regime de trabalho para desempenho das atribuições ou funções dos cargos efetivos é o horário padrão de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - O regime de 40 (quarenta) horas obriga o servidor a uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas, em 2 (dois) turnos, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas.

§ 2º - Excetuam-se da regra prevista no parágrafo anterior:

I - os médicos e dentistas, que terão carga horária opcional de 20 (vinte) horas semanais,

II - o grupo ocupacional do magistério, que terá carga horária na forma do que dispõe a legislação específica.

§ 3º - Excepcionalmente, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do regulamento, poderá ser adotado o regime de 30 (trinta) horas semanais, em jornada de 6 horas, para o trabalho realizado em turno ininterrupto.

Art. 12 - Ficam criados e incorporados à Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, os seguintes cargos:

I - 02 (dois) cargos de Biólogo, nível 3;

II - 11 (onze) cargos de Engenheiro Agrônomo, nível 3;

III - 02 (dois) cargos de Fonoaudiólogo, nível 3;

IV - 08 (oito) cargos de Técnico Agrícola, nível 2;

V - 03 (três) cargos de Técnico de Edificações, nível 2.



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP: 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

Art. 13 - Os cargos que compõem o Sistema Público Municipal de Educação são os constantes do Anexo V desta Lei.

Art. 14 - Ficam transformados

- I - 15 (quinze) cargos de Coveiro, nível CEC-1 em Auxiliar de Serviços Gerais, nível 1;
- II - 33 (trinta e três) cargos de Fiscal de Obras e Meio Ambiente, nível CEC-4 em Fiscais Municipais, nível 2;
- III - 80 (oitenta) cargos de Fiscal de Tributos Municipais, nível CEC-4 em Fiscais Municipais, nível 2;
- IV - 80 (oitenta) cargos de Agente de Tributação, nível CEC-4 em Fiscais Municipais, nível 2;
- V - 8 (oito) cargos de Engenheiro, nível CEC-5 em Engenheiro Civil, nível 3;
- VI - 325 (trezentos e vinte e cinco) cargos de Servente, nível CEC-1 em Auxiliar de Serviços Gerais, nível 1;
- VII - 5 (cinco) cargos de Recepcionista, nível CEC-4 em Assistente Administrativo, nível 2.

Art. 15 - Ficam extintos, por estarem vagos, os seguintes cargos:

- I - Agente de Saúde, nível CEC-3, 150 vagas;
- II - Assistente de Comunicação, nível CEC-4, 15 vagas;
- III - Assistente de Programação Orçamentária e Financeira, nível CEC-4, 15 vagas;
- IV - Auxiliar de Biblioteca, nível CEC-3, 15 vagas;
- V - Auxiliar de Cinegrafista, nível CEC-3, 01 vaga;
- VI - Auxiliar de Mecânico, nível CEC-2, 08 vagas;
- VII - Cinegrafista, nível CEC-4, 01 vaga;
- VIII - Fotógrafo, nível CEC-4, 01 vaga;
- IX - Jardineiro, nível CEC-1, 50 vagas;
- X - Pintor, nível CEC-2, 20 vagas;
- XI - Técnico de Desporto, nível CEC-4, 01 vaga;
- XII - Técnico de Planejamento Urbano, nível CEC-4, 03 vagas;
- XIII - Mecanógrafo, nível CEC-3, 12 vagas.

Art. 16 - Os cargos de Fiscal de Trânsito, nível CEC-4, ficam transferidos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo e passam a compor o Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT, criada através da Lei n.º 2.005, de 14/04/98, com a nomenclatura, nível 2.

Art. 17 - Os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são os constantes dos Anexos VI e VII desta Lei.

Art. 18 - Fica o Poder Executivo autorizado, mediante Decreto, a regulamentar a presente Lei.

A



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telef: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

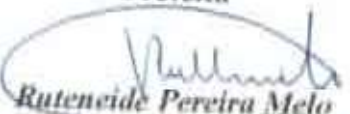
Art. 19 - As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 20 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

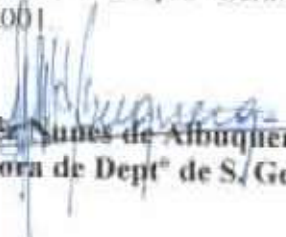
Art. 21 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 1.814, de 03 de fevereiro de 1994.

Prefeitura Municipal de Arapiraca, aos 06 dias do mês de novembro do ano de 2001


Célia Maria Barbosa Rocha Teruel
Prefeita


Ruteneide Pereira Melo
Secretária de Administração

Esta Lei foi publicada e registrada no Departamento de Serviços Gerais da Secretaria de Administração, aos 06 dias do mês de novembro do ano 2001.


Maricê Nunes de Albuquerque
Diretora de Deptº de S. Gerais



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

ANEXO I À LEI N.º 2.203 /2001. QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO – PARTE PERMANENTE

N.º DE ORDEM	CARGO/DENOMINAÇÃO	NIVEIS	QUANTIDADE
01	ADMINISTRADOR	N3	05
02	AGENTE DE VIGILÂNCIA	N1	186
03	ARQUITETO	N3	04
04	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	N2	60
05	ASSISTENTE SOCIAL	N3	35
06	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	N2	155
07	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	N1	263
08	BIBLIOTECÁRIO	N3	01
09	BIÓLOGO	N3	02
10	BIOMÉDICO	N3	02
11	BIOQUÍMICO	N3	07
12	CONTADOR	N3	06
13	DENTISTA	N3	23
14	ECONOMISTA	N3	06
15	ENFERMEIRO	N3	10
16	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	N3	11
17	ENGENHEIRO CIVIL	N3	12
18	FARMACÊUTICO	N3	05
19	FISCAIS MUNICIPAIS	N2	119
20	FISIOTERAPEUTA	N3	03
21	FONOAUDIÓLOGO	N3	02
22	GARI	N1	270
23	GEOLOGO	N3	02
24	INSPETOR DE SANEAMENTO	N2	39
25	JORNALISTA	N3	01
26	MEDICO	N3	95
27	NUTRICIONISTA	N3	06
28	PROCURADOR	N3	12
29	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	N2	02
30	PSICOLOGO	N3	12
31	SOCIÓLOGO	N3	02
32	TÉCNICO AGRÍCOLA	N2	08
33	TECNICO DE EDIFICAÇÕES	N2	03
34	TECNICO DE CONTABILIDADE	N2	27
35	TECNICO DE LABORATORIO	N2	16
36	TÉCNICO TRIBUTARIO	N2	08
37	VETERINÁRIO	N3	07
38	ZOOTECNISTA	N3	02
	TOTAL		1.429

(Handwritten signatures)



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1028 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP: 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

ANEXO II À LEI N.º 2.203 /2001.

QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO – PARTE SUPLEMENTAR

N.º DE ORDEM	CARGO/DENOMINAÇÃO	NÍVEIS	N.º DE VAGAS
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	QS3	293
02	CARPINTEIRO	QS2	05
03	DESENHISTA	QS4	01
04	DIGITADOR/OPERADOR	QS3	10
05	ELETRICISTA	QS3	08
06	ENCANADOR	QS2	02
07	MECÂNICO	QS3	01
08	MESTRE DE OBRAS	QS4	01
09	MOTORISTA	QS3	43
10	OFFICE-BOY	QS2	05
11	OPERADOR DE MÁQUINA	QS4	02
12	PEDREIRO	QS2	02
13	SOLDADOR	QS2	03
14	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	QS4	01
15	TELEFONISTA	QS3	08
16	TOPOGRAFO	QS4	02
	TOTAL		387

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2624 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

ANEXO III À LEI N.º 2.203/2001 – ART. 4º, § 2º.

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO PODER EXECUTIVO IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DESIGNAÇÃO		ATRIBUIÇÕES:
Função de Inspetor		Executar e/ou supervisionar tarefas de natureza administrativa. Elaborar
NÍVEL DE ESCOLARIDADE		funcionogramas relacionados às várias áreas de atividades. Emitir
Nível 1 - Formação Universitária - Graduação em Administração de Empresas		Parceres relacionados à sua área de atuação. Emitir informações e despachos. Implementar novos métodos de trabalho. Manter atualizados cadastros de informações do interesse de sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas.
IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DESIGNAÇÃO		ATRIBUIÇÕES:
Função de Vigilância		Preservar a integridade dos bens patrimoniais móveis e imóveis do
NÍVEL DE ESCOLARIDADE		Município. Fazer rondas diurnas ou noturnas em postos de saúde,
Nível 1 - Insigência de Escolaridade Básica		oficinas, depósitos, armazéns e outras instalações públicas. Atender telefonemas e transmitir recados, fora do expediente normal. Prestar informações. Verificar a segurança de portas e janelas. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DESIGNAÇÃO		ATRIBUIÇÕES:
Função de Arquiteto		Elaborar e supervisionar a execução de projetos arquitetônicos do
NÍVEL DE ESCOLARIDADE		Município. Orientar os trabalhos de construção, reforma e restauração
Nível 3 - Formação Universitária - Graduação em Arquitetura		de prédios, habitações populares, praças, parques, ruas e demais logradouros públicos. Elaborar orçamento de obras. Preparar croquis, plantas, maquetes e estruturas de construção, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos em escalas convenientes para orientar a execução. Executar outras atribuições correlatas.

[Handwritten signatures]



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP: 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DESIGNAÇÃO: Assistente Administrativo	ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de natureza administrativa. Atualizar registro de documentos. Requisitar material de expediente. Secretariar reuniões e redigir atas. Atender ao público e prestar informações. Coordenar, orientar e/ou executar tarefas relativas à administração de pessoal, material, patrimonial, financeiro-contábil. Coordenar e orientar a execução de tarefas relativas a serviços gerais. Redigir, digitar e/ou datilografar, correspondências, normas, instruções, relatórios e quadros demonstrativos. Coletar e registrar dados. Consultar documentos, analisar dados e participar de estudos para resolução de problemas de ordem técnico-administrativa. Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de conhecimento. Auxiliar na elaboração de planos e projetos referentes à organização dos serviços e à fixação de rotinas. Operar computadores digitais para gravar informações no sistema de entrega de dados. Atender e efetuar chamadas telefônicas relativas a demanda de serviços. Organizar documentos agrupando-os em lotes, numerando-os quando necessário. Arquivar documentos classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas, inerentes ao cargo. Efetuar cálculos. Participar de reuniões, encontros, seminários, capacitação, congressos e cursos na sua área de atuação. Executar outras tarefas.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino I - Habilitação em Ensino Superior Profissionalizante	

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DESIGNAÇÃO: Assistente Social	ATRIBUIÇÕES: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais. Realizar estudos sócio-econômicos com usuários, encaminhando providências e prestando orientação social a indivíduos, grupos e à população, objetivando a identificação e a utilização dos recursos no atendimento e na defesa de seus interesses. Realizar vistorias, perícias técnicas, informes e pareceres sobre matéria do serviço social. Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interfiram no tratamento. Organizar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, de assistência à saúde e outros. Assistir às famílias, identificando suas necessidades básicas. Articular-se com profissionais de outras áreas relacionadas com problemas humanos, intercambiando informações. Chefiar unidades de trabalhos. Executar outras atribuições compatíveis.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino I - Formação Universitária - Especialização em Serviço Social	

(Handwritten initials)



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
RENOMINAÇÃO: Auxiliar de Enfermagem	ATRIBUIÇÕES: Executar, sob supervisão imediata, trabalhos de enfermagem. Participar de trabalhos de educação sanitária. Fazer curativos, ministrar medicamentos, aplicar injeções, prestar socorros de emergência. Auxiliar em partos, orientar gestantes, distribuir medicamentos, leite e outros alimentos. Auxiliar pequenas cirurgias. Auxiliar enfermeiros, médicos e dentistas. Esterilizar instrumental médico e odontológico. Providenciar serviços de limpeza. Auxiliar nas atividades de educação sanitária. Investigar casos de doenças infecto-contagiosas. Encaminhar processos a unidades sanitárias e centros de recuperação. Efetuar registros. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível 2 - Ensino Médio - Curso de Educação Específica.	
IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
RENOMINAÇÃO: Auxiliar de Serviços Gerais	ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos auxiliares de natureza simples, tais como horticultura e jardinagens. Executar serviços de copa e cozinha. Efetuar limpeza, higienização e conservação dos locais de trabalho em geral, inclusive ambulatórios, hospitais, auditórios e outras dependências. Executar mandados e tarefas externas, transportar volumes e fazer embalagens. Auxiliar na conferência e distribuição de mercadorias. Arrumar e remover móveis. Transportar, contar, pesar, lavar e passar roupas de cama, mesa, banho e vestuário em geral. Abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves. Lavar, lubrificar, polir e higienizar veículos. Executar escavações, em especial em comitérios. Executar aterros e reaterros. Desempenhar outras atribuições específicas.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível 1 - Inexistência de Escolaridade	
IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
RENOMINAÇÃO: Bibliotecário	ATRIBUIÇÕES: Planejar, orientar, ordenar e controlar atividades de biblioteca. Supervisionar o registro, a classificação e a catalogação de livros e publicações em geral. Sugerir e orientar sobre a aquisição de livros. Elaborar índices bibliográficos. Orientar serviços de empréstimo, permuta e doação de livros. Cuidar da preservação de livros e documentos e orientar sobre suas restaurações. Desempenhar outras atribuições correlatas.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível 3 - Formação Universitária - Graduação em Biblioteconomia	

* P



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
DENOMINAÇÃO: Biólogo		ATRIBUIÇÕES: Realizar pesquisas de campo e laboratório, estudando a origem, a evolução, as funções, a estrutura e o comportamento dos seres vivos. Colecionar espécies conservando-as, identificando-as e classificando-as. Realizar estudos e experiências com espécies biológicas, empregando técnicas de dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia. Preparar informes. Anotar, analisar e avaliar informações obtidas nos experimentos para possibilitar a utilização dos dados em medicina, agricultura e outras. Desempenhar atribuições correlatas.	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível 3 - Formação Universitária - Graduação em Biologia			
DENOMINAÇÃO: Médico		ATRIBUIÇÕES: Realizar análise clínica em nível de laboratório. Assinar laudo e exercer responsabilidade técnica por serviços laboratoriais. Atuar em Banco de Sangue. Desenvolver pesquisas. Atuar na área de radiologia. Realizar citologia oncótica. Desenvolver outras atividades correlatas.	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível 3 - Formação Universitária - Graduação em Ciências Biomédicas			
DENOMINAÇÃO: Químico		ATRIBUIÇÕES: Pesquisar a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos. Desenvolver experiências, testes e análises. Estudar a ação de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais. Criar ou aperfeiçoar processos de conservação de alimentos, bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação de águas residuais para permitir sua aplicação na medicina, saúde pública. Desempenhar outras atividades correlatas.	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível 3 - Formação Universitária - Graduação em Farmácia ou Bioquímica			
DENOMINAÇÃO: Contador		ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de contabilidade. Elaborar planos de contas. Executar o controle contábil. Elaborar e conferir balancetes e balanços. Emitir pareceres técnicos. Assistir nos trabalhos de auditorias e perícias contábeis. Desempenhar outras atribuições compatíveis.	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível 3 - Formação Universitária - Graduação em Ciências Contábeis			
DENOMINAÇÃO: Dentista		ATRIBUIÇÕES: Planejar, dirigir, executar e controlar atividades técnicas no campo da odontologia em geral. Executar programas de prevenção e higiene bucal. Chefiar unidades especializadas, inclusive de assistência odontológica infantil. Executar restaurações, obturações, exodontias. Realizar estudos de educação sanitária e deles participar. Realizar atividades administrativas inerentes ao cargo. Desempenhar atribuições compatíveis.	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível 3 - Formação Universitária - Graduação em Odontologia			

(Handwritten marks: a star and a circle with a vertical line)



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1682 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DE NOMINAÇÃO: Economista	ATRIBUIÇÕES Fazer estudos necessários ao planejamento econômico e financeiro do Município. Analisar a repercussão econômica de métodos e programas desenvolvidos pela Administração. Estudar, do ponto de vista econômico, problemas relacionados com a utilização dos fatores de produção. Calcular e analisar a renda municipal. Analisar a conjuntura econômica, financeira e comercial. Fazer estudos sobre o custo de vida. Dar pareceres, realizar perícias, avaliações e arbitramentos especializados. Desempenhar atividades administrativas inerentes ao cargo e desempenhar outras atribuições compatíveis.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Nível 3 - Formação Universitária - Graduação em Economia	
IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DE NOMINAÇÃO: Enfermeiro	ATRIBUIÇÕES Executar, supervisionar, dirigir, coordenar e controlar trabalhos de enfermagem. Superintender os serviços dos auxiliares de enfermagem. Auxiliar o médico, no desempenho de suas atividades. Ministrar prescrições médicas. Auxiliar médicos em intervenções cirúrgicas. Preencher fichas, fiscalizar a limpeza de instalações médico-hospitalares. Acompanhar, controlar e comunicar resultados. Chefiar unidades de trabalho. Assessorar autoridades de saúde em assuntos de enfermagem. Fazer inspeção relacionada com a defesa e proteção da saúde. Zelar pela conservação dos bens e dos materiais sob sua guarda. Participar do planejamento, execução e avaliação do programa de saúde. Propor e/ou fixar normas, diretrizes e procedimentos pertinentes a serviços de enfermagem do órgão. Desenvolver atividades educacionais de saúde com indivíduos, grupos ou comunidades. Colaborar na programação e realização do treinamento de auxiliares de enfermagem. Desempenhar outras atribuições correlatas.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Nível 3 - Formação Universitária - Graduação em Enfermagem	
IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DE NOMINAÇÃO: Engenheiro Agrônomo	ATRIBUIÇÕES Desenvolver métodos e técnicas de cultivo de acordo com o tipo de solo e clima. Estudar e desenvolver sistemas de saneamento, irrigação e drenagem. Realizar pesquisas sobre agricultura, horticultura e silvicultura. Planejar e dirigir o plantio de bosques e a exploração de zonas arborizadas. Prestar assistência agronômica. Desenvolver outras atribuições compatíveis.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Nível 3 - Formação Universitária - Graduação em Agronomia	

Handwritten initials or signature.



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
NOMINAÇÃO: Engenheiro Civil	ATRIBUIÇÕES: Estudar, projetar e fiscalizar obras a serem executadas pelo Município. Projetar pontes, barragens, estradas, edifícios, sistemas de irrigação e outras obras. Calcular estruturas de concreto armado. Elaborar orçamentos e especificações de obras. Proceder avaliações e perícias. Elaborar laudos técnicos. Orientar e fiscalizar o trabalho de topógrafos, desenhistas, técnicos e outros semelhantes. Chefiar unidades de trabalho. Elaborar, executar, dirigir estudos e projetos de engenharia. Desenvolver outras tarefas afins e correlatas.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível I - Formação Universitária - Graduação em Engenharia Civil	

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
NOMINAÇÃO: Farmacêutico	ATRIBUIÇÕES: Aviar consultas. Orientar na compra de medicamentos. Organizar e administrar estoques de medicamentos. Fiscalizar atividades da indústria farmacêutica e farmácia. Chefiar unidades de trabalho. Executar e supervisionar trabalhos de laboratório farmacêutico. Promover a fabricação de produtos farmacêuticos, imunológicos e outros necessários aos programas de saúde. Participar de programas educativos e de programação de estudos e pesquisas das atividades de laboratório e de saúde pública. Participar da elaboração de normas técnicas, referentes aos métodos de diagnóstico. Executar atribuições administrativas inerentes ao cargo. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível I - Formação Universitária - Graduação em Farmácia	

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
NOMINAÇÃO: Policia Municipal	ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades ligadas ao Poder de Polícia Administrativa do Município, em razão do interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à tranqüilidade pública, à preservação do meio ambiente, ao cumprimento das normas de construção. Operar o microcomputador, inclusive com domínio de editor de texto e planilha de cálculo. Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e do Código de Posturas. Fiscalizar a aplicação da legislação tributária municipal. Analisar livros, documentos e papéis de efeitos comerciais. Examinar livros de escrituração fiscal e comprovantes de lançamento neles efetuados. Efetuar diligências. Lavrar termos e notificações. Representar, autuar, apreender bens, livros e documentos fiscais. Examinar, selecionar e preparar elementos necessários à fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais e produtores de serviços. Lavrar intimações fiscais, autos de apreensão, termos de ocorrência, início e encerramento de fiscalização. Desempenhar outras atividades correlatas.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível I - Ensino Médio e/ou Subsidiarizante	

(Handwritten marks)



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP: 57300-010 - Arapiraca - Alagoas

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
NOMINAÇÃO: Fisioterapeuta		ATRIBUIÇÕES: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação e de pesquisa de reflexo. Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartrose e seqüelas de acidentes vasculares, cerebrais, de poliomielite, de meningite, de encefalite, de traumatismos, de paralisias cerebrais, utilizando-se de meios físicos especiais, inclusive hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as conseqüências dessas doenças. Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés e outros, orientando e treinando o paciente com exercícios de ginásticas especiais. Ensinar exercícios físicos. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas. Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia. Desenvolver atividades correlatas.	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível I - Formação Universitária - Especialização em Fisioterapia			

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
NOMINAÇÃO: Fonaudiólogo		ATRIBUIÇÕES: Avaliar deficiências, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado. Realizar treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o usuário. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia. Desenvolver outras atividades correlatas.	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível I - Formação Universitária - Especialização em Fonoaudiologia			

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
NOMINAÇÃO: Limpeza		ATRIBUIÇÕES: Executar limpeza de ruas, praças, jardins e outros logradouros públicos. Realizar coleta, acondicionar e efetuar o transporte do lixo gerado nas residências, estabelecimentos comerciais, industriais, hospitalares e espaços públicos até a disposição final dos resíduos sólidos. Remover entulhos, rejeitos e materiais. Fazer catação e seleção do lixo. Participar de capacitação.	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível I - Inexistência de Escolaridade			

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
NOMINAÇÃO: Geólogo		ATRIBUIÇÕES: Estudar a composição e a estrutura da litosfera. Examinar rochas, minerais e fósseis de plantas e animais. Definir a natureza e a cronologia das formações geológicas. Avaliar os processos de erosão e sedimentação, analisando seus efeitos sobre a forma da crosta terrestre. Preparar mapas geológicos, com fins estratigráficos. Realizar análise granulométricas. Desenvolver estudos geológicos de terrenos. Desempenhar outras atribuições correlatas.	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível I - Formação Universitária - Especialização em Geologia			

P



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1028 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP: 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
PROFISSÃO: Enfermeiro do Saneamento		ATRIBUIÇÕES: Realizar visitas de inspeção sanitária em residências, fábricas, escolas, repartições públicas, casas comerciais, cantinas, bares, lanchonetes, boates, restaurantes e outros estabelecimentos. Inspeccionar a produção, venda e distribuição de alimentos, bebidas e refrigerantes. Apurar e fazer levantamento de casos. Auxiliar em campanhas de vacinação e profilaxia de doenças. Distribuir medicamentos. Auxiliar nas atividades de educação sanitária e nas investigações de doenças infecto-contagiosas. Auxiliar no encaminhamento de pessoas às unidades sanitárias, postos e centros de recuperação. Desempenhar outras atividades compatíveis.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Médio Especializante		

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
PROFISSÃO: Jornalista		ATRIBUIÇÕES: Executar atividades próprias da profissão, tais como: efetuar coberturas de eventos e reportagens. Registrar acontecimentos. Realizar entrevistas. Remeter textos, gravações e outros registros para revisão ou editoração. Fotografar acontecimentos da atualidade para ilustrar crônicas e artigos em jornais, revistas e publicações semelhantes. Redigir, condensar, titular e interpretar matérias a serem divulgadas. Planejar e executar a distribuição gráfica de matérias, fotografias ou ilustrações de caráter jornalístico para fins de publicação. Planejar, organizar, dirigir ou executar serviços de jornalismo. Revisar originais de matérias jornalísticas. Desempenhar outras atribuições correlatas.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Superior - Formação Universitária - Especialização em Jornalismo		

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
PROFISSÃO: Médico		ATRIBUIÇÕES: Fazer coleta de materiais para análise laboratorial, inspeções, perícias médicas e intervenções cirúrgicas e sistematizar a solicitação de exames complementares para esclarecimentos e diagnóstico. Prestar assistência médica. Formular diagnóstico, prescrever tratamento, emitir laudos. Supervisionar, orientar e valorizar a aplicação de vacinas, estimulando a atividade de prevenção de doenças controláveis por imunização. Estabelecer sistemática para administração de medicamentos à pacientes. Pesquisar doenças profissionais. Participar de investigações epidemiológicas. Participar de equipes encarregadas de análise de problemas médicos específicos. Participar de equipes de trabalho e pesquisa de apoio que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos para a melhoria da prestação de serviço. Participar de equipes de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar. Orientar o trabalho de equipes paramédicas em postos e laboratórios. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. Dirigir unidades de saúde. Colaborar na preparação e execução de programas de pesquisas e de treinamento especializado e de educação sanitária. Realizar atividades administrativas inerentes ao cargo. Exercer outras tarefas afins.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Superior - Formação Universitária - Especialização em Medicina		

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
DE NOMINAÇÃO:		ATRIBUIÇÕES:	
DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		Elaborar cardápios, fiscalizar a preparação e distribuição de alimentos. Estabelecer e orientar dietas. Orientar quanto a conservação e distribuição de alimentos e ministrar cursos sobre alimentação e dietas. Orientar pessoas com questões alimentares. Elaborar cálculos para formulação de dietas. Supervisionar grupos de trabalho. Planejar e supervisionar serviços de alimentação. Participar de programas educativos em matérias de nutrição. Desempenhar outras atribuições compatíveis.	
DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE:	Graduação em Nutrição		

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
DE NOMINAÇÃO:		ATRIBUIÇÕES:	
DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município. Prestar consultoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos da Administração. Defender o patrimônio imobiliário municipal. Promover o controle da legalidade e da moralidade dos atos administrativos. Analisar contratos, aditivos, convênios, projetos de lei, minutas de decretos, editais de licitações e documentos afins. Emitir pareceres, submetendo-os à aprovação do Chefe do Poder Executivo. Promover a cobrança da dívida ativa do Município. Promover a execução das desapropriações de interesse do Município. Proceder a uniformização da jurisprudência administrativa no âmbito do Município. Propor a anulação de ato administrativo que repete lesivo ao interesse público. Resolver as controvérsias sobre a correta aplicação de normas constitucionais. Desempenhar atividades correlatas.	
DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE:	Graduação em Direito		

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
DE NOMINAÇÃO:		ATRIBUIÇÕES:	
DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		Elaborar programas de computação, de acordo com as instruções recebidas. Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo as seqüências das operações do computador. Converter os fluxogramas para linguagem adequada. Dirigir ou efetuar a transmissão de programas utilizando simbologia própria. Simplificar rotinas para obter instruções de processamento apropriados ao tipo de equipamento utilizado. Preparar manuais, instruções de operação, descrição de serviço. Instruir os servidores usuários dos programas específicos. Modificar programas alterando o processamento, a codificação e demais elementos para aperfeiçoá-los. Corrigir falhas, atender a alterações de sistema ou a novas necessidades. Executar atribuições correlatas.	
DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE:	Graduação em Ciências da Computação		

4



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DESCRIÇÃO DO CARGO Nome do cargo NÍVEL DE ESCOLARIDADE Nível 1 - Formação Universitária - Especialização em Psicologia	ATRIBUIÇÕES: Planejar, dirigir, executar, coordenar e controlar atividades no campo da psicologia. Supervisionar unidades administrativas especializadas. Estudar a personalidade humana, através da análise e compreensão do comportamento humano. Colaborar no diagnóstico e restabelecimento de pessoas desajustadas ou emocionalmente instáveis, através de entrevistas ou da aplicação de testes. Selecionar pessoas visando a utilização, conservação e aperfeiçoamento dos recursos humanos no trabalho. Encarregar-se do acompanhamento da pessoal no que se refere a colocação, treinamento, promoção, readaptação e análise de comportamento. Aplicar testes vocacionais e específicos para candidatas a prova de habilitação. Realizar atividades administrativas inerentes ao cargo. Desempenhar outras atribuições compatíveis.

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DESCRIÇÃO DO CARGO Nome do cargo NÍVEL DE ESCOLARIDADE Nível 1 - Formação Universitária - Especialização em Sociologia	ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar pesquisas sobre as condições sócio-econômicas, culturais e organizacionais da sociedade, efetuando levantamentos sistemáticos e/ou primários. Fornecer subsídios necessários à realização de diagnósticos gerais e a análise de problemas específicos em diversas áreas de atuação, tais como saúde, educação, promoção social e outras, abrangendo o meio rural e o meio urbano. Desenvolver metodologia e técnicas específicas de investigação social aplicadas à saúde, à habitação e a outras áreas de atuação humana, fundamentando-se em projetos experimentais ou pesquisas. Prestar assessoramento técnico aos órgãos da administração pública com relação à realidade social. Desempenhar outras atividades compatíveis.

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DESCRIÇÃO DO CARGO Nome do cargo NÍVEL DE ESCOLARIDADE Nível 2 - Ensino Médio Profissionalizante - Curso Técnico Especial	ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas auxiliares em serviços de fomento e assistência. Orientar a preparação do terreno e os serviços de plantio, poda, poda, transplantação de mudas, formação de canteiros e sementeiras. Auxiliar na aquisição de sementes, mudas e adubos. Classificar produtos agrícolas. Prestar assistência a produtores quanto à disposição legal sobre padronização e classificação de produtos agrícolas destinados à exportação. Responsabilizar-se pela manutenção de máquinas agrícolas. Executar combate a pragas de lavouras, fazer registros e colaborar na preparação de relatórios. Orientar a preparação de pastagens e forragens. Orientar tecnicamente os pecuaristas nas tarefas de criação e reprodução de gado. Orientar na prevenção e no combate de enfermidade infecto-contagiosas, parasitárias e nos tratamentos sanitários. Desempenhar outras atividades compatíveis.

* φ



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DE NOMINAÇÃO: Curso de Edificações	NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível 1 - Ensino Profissionalizante - Curso em Edificações	ATRIBUIÇÕES: Confeccionar mapas e gráficos. Elaborar plantas e outros trabalhos técnicos de edificações, estruturas e demais projetos arquitetônicos, paisagísticos e de engenharia civil. Efetuar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas. Zelar e manter os materiais e instalações de trabalho em boas condições e aptos a atender eficientemente o serviço. Proceder levantamento de informação e elaboração de croquis. Executar outras tarefas afins correlatas.

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DE NOMINAÇÃO: Curso de Contabilidade	NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível 2 - Ensino Médio/Curso Técnico de Contabilidade	ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de escrituração contábil em geral. Classificar receitas e despesas. Levantar balancetes, balanços orçamentários, financeiros, econômicos e patrimoniais. Registrar movimento de tributos. Organizar prestações de contas. Fornecer dados e auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual. Desempenhar outras atribuições correlatas.

IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DE NOMINAÇÃO: Curso de Laboratório	NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível 2 - Ensino Médio Profissionalizante	ATRIBUIÇÕES: Executar práticas de laboratório sob supervisão, referente a medicina, farmácia, agronomia e veterinária. Executar trabalhos de análise em geral. Fazer diagnósticos bacteriológicos, parasitológicos e sorológicos. Colaborar na preparação de materiais, de soluções de reagentes destinados a diagnósticos, profilaxia e tratamento de doenças. Realizar controles e registros de resultados para fins estatísticos. Realizar exames bromatológicos, de controle de drogas e medicamentos. Acompanhar e avaliar levantamento de condições sanitárias. Participar de treinamento de pessoal auxiliar. Responsabilizar-se pela guarda e segurança do material e aparelhos utilizados nas tarefas. Desempenhar outras atribuições compatíveis.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 622-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DE CARGOS
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DE NOMINAÇÃO: Assessor Tributário	ATRIBUIÇÕES: Assessorar a área de Administração Tributária, em assuntos de natureza econômica. Operar microcomputador, inclusive com domínio de editor de texto e planilha de cálculo. Exercer o controle da arrecadação municipal, pela rede bancária. Desenvolver e acompanhar planos de arrecadação de tributos municipais. Emitir pareceres em processos fiscais. Registrar e controlar os débitos nas fases de parcelamento da Dívida Ativa. Desenvolver tarefas de lançamento e controle de receitas tributárias. Planejar, organizar e supervisionar serviços administrativos prestados à área tributária. Realizar estudos estatísticos. Elaborar relatórios de arrecadação. Fazer projeção de receitas. Exercer atividades de registro e controle de autos de infrações. Receber e encaminhar pedidos de inscrição inicial, renovação e baixa. Preparar boletins diários, mapas e quadros estatísticos. Prestar informações à fiscalização e ao público. Exercer funções de assessoramento às atividades de fiscalização dos tributos de competência municipal. Desenvolver atividades afins.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível 2 - Ensino Médio e/ou Profissionalizante	
DE NOMINAÇÃO: Veterinário	ATRIBUIÇÕES: Executar, dirigir, coordenar e controlar atividades de assistência veterinária. Examinar animais. Fazer diagnósticos e aplicar processos terapêuticos. Realizar inspeções relacionadas com a proteção à saúde de animais. Executar trabalhos clínicos, cirúrgicos e profiláticos. Chefiar unidades de trabalho. Participar de processo de planejamento, execução e avaliação de programas de saúde animal. Propor diretrizes, normas e procedimentos pertinentes a serviços de veterinária de órgão de saúde. Realizar e aplicar pesquisas operacionais de saúde, especialmente de veterinária. Desempenhar atividades de educação sanitária, aplicada à veterinária. Desempenhar outras atividades compatíveis.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível 3 - Formação Universitária - Graduação em Medicina Veterinária	
DE NOMINAÇÃO: Zootecnista	ATRIBUIÇÕES: Realizar pesquisas no campo da genética animal. Controlar processos de reprodução animal, empregando métodos e técnicas especiais. Realizar experiências sobre alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais para garantir padrões de qualidade na produção de carne e outros produtos de origem animal. Aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, objetivando o controle e a erradicação de doenças. Determinar a época de abate de animais. Aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos de origem animal. Desenvolver outras atividades correlatas.
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível 3 - Formação Universitária - Graduação em Zootecnia	



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

ANEXO IV À LEI N.º 2.203 /2001.

VENCIMENTOS – BASE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS PARTE PERMANENTE E PARTE SUPLEMENTAR

PARTE PERMANENTE

NÍVEL 1 – 40 horas	180,00
NÍVEL 2 – 40 horas	200,00
NÍVEL 3 – 20 horas	350,00
NÍVEL 3 – 40 horas	700,00

PARTE SUPLEMENTAR

QS-1	180,00
QS-2	180,00
QS-3	180,00
QS-4	200,00

CARGOS EM COMISSÃO

CC-1	3.900,00
CC-2	1.500,00
CC-3	1.000,00
CC-4	500,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS

FG-1	140,00
FG-2	100,00
FG-3	80,00
FG-4	50,00

X 4



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

ANEXO V À LEI N.º 2.203 /2001.

QUADRO PERMANENTE – SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

GRUPO 1 – MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
– Professores	1.920

GRUPO 2 – APOIO ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS AUXILIARES

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
– Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	752
– Auxiliar de Vigilância Escolar	82
– Assistente Administrativo Educacional	190
– Motorista Escolar	2
– Secretário Escolar	32
	<hr/>
	2.978

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 621-3526
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

ANEXO VI À LEI N.º 2.203 /2001.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

N.º DE ORDEM	TÍTULO OU DENOMINAÇÃO	NÍVEIS	QUANTIDADE
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC-1	12
02	PROCURADOR GERAL	CC-1	01
03	ASSESSOR PARA ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	CC-1	02
04	ASSESSOR DE APOIO ESTRATÉGICO E ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL	CC-1	01
05	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DE MULTIMÍDIA	CC-2	03
06	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO CERIMONIAL MUNICIPAL	CC-2	01
07	CHEFE DE GABINETE	CC-2	13
08	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	CC-2	01
09	AUDITOR MUNICIPAL DE SAÚDE	CC-2	03
10	MÉDICO AUTORIZADOR DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	CC-2	03
11	SUBPROCURADOR	CC-2	01
12	ASSESSOR DE APOIO LOGÍSTICO ADMINISTRATIVO E ORGANIZACIONAL	CC-3	10
13	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-3	52
14	ASSESSOR DE ARTICULAÇÃO PARA ASSUNTOS SOCIAIS E COMUNITÁRIOS	CC-4	10

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (82) 522-2524 / 1662 - Telex: (82) 1026 PMAB-BR - Fax: (82) 521-3520
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP. 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

ANEXO VII À LEI N.º 2.203 /2001.

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nº DE ORDEM	TÍTULO OU DENOMINAÇÃO	NÍVEIS	QUANTIDADE
01	CHEFE DE DIVISÃO	FG-1	164
02	DIRETOR DE CENTRO DE SAÚDE	FG-2	10
03	CHEFE DE SEÇÃO	FG-3	10
04	ADMINISTRADOR DE UNIDADE DE SAÚDE	FG-3	20
05	ADMINISTRADOR DE UNIDADE SIMPLIFICADA DE SAÚDE	FG-4	20

A - J