



# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

## LEI N.º 2.313/2003

### ALTERA A LEI N.º 2.203/2001, QUE DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO E ADOTA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O(A) PREFEITO(A) DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 51, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

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

Art. 1º - Esta Lei altera a Lei n.º 2.203, de 06 de novembro de 2001, que Dispõe Sobre o Quadro de Pessoal do Poder Executivo e Acrescenta Dispositivos à Lei n.º 2.012, de 15 de maio de 1998 – Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público Municipal de Educação.

Art. 2º - O § 1º do artigo 4º, o artigo 9º e o artigo 12 da Lei n.º 2.203/2001, passarão a vigor com as seguintes alterações:

“Art. 4º - .....

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

- I – NÍVEL 1 – inexigência de escolaridade formal;
- II – NÍVEL 2 – habilitação em nível de ensino fundamental;
- III – NÍVEL 3 – habilitação em ensino médio;
- IV – NÍVEL 4 – habilitação em curso técnico de nível médio – educação profissionalizante;
- V – NÍVEL 5 – formação universitária, excetuados os cargos do magistério, que têm legislação própria.

.....”

“Art. 9º - .....

§ 1º - Os valores a serem auferidos pelo exercício das funções gratificadas integram a Tabela referida no caput deste.



# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

§ 2º - Fica instituída Gratificação de Incentivo, pela participação de servidor ocupante dos cargos mencionados no Anexo IX desta Lei, no Programa de Saúde da Família - PSF, criado pelo Governo Federal, a que se vincula o Município de Arapiraca em decorrência de Termo de Adesão.

§ 3º - A designação de servidor para compor a equipe do Programa de Saúde da Família será realizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal na forma que dispuser o regulamento.

§ 4º - A Gratificação a que se reporta o § 2º é de natureza precária, condicionada a existência do Programa de Saúde da Família e a Adesão do Município ao referido, tendo como características:

- I - é temporária e destina-se a incentivar a estratégia da Saúde da Família, eixo estruturante para a organização da atenção básica de saúde;
- II - não se incorpora ao vencimento base e/ou adicionais por tempo de serviço;
- III - não será auferida na disponibilidade e na aposentadoria;
- IV - sobre o valor da gratificação a que se refere o § 2º deste artigo não incidirão quaisquer alíquotas do Fundo de Previdência Social.

§ 5º - Cessará o direito a concessão de quaisquer outras vantagens de idêntico fundamento, aos servidores beneficiados com a Gratificação de Incentivo - PSF, vedada, ainda, a concessão de auxílio transporte ou a qualquer título.

§ 6º - O servidor designado para desempenho das atribuições no Programa de Saúde da Família, submete-se ao regime de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 7º - O Agente Comunitário de Saúde fixará residência na micro área onde deverá exercer suas atribuições.

.....  
"Art. 12 - ....."

- VI - 316 (trezentos e dezesseis) cargos de Agente Comunitário de Saúde, Nível 2;
- VII - 105 (cento e cinco) cargos de Agente de Endemias, Nível 2;
- VIII - 27 (vinte e sete) cargos de Técnico em Enfermagem, Nível 4;
- IX - 02 (dois) cargos de Técnico em Radiologia, Nível 4;
- X - 02 (dois) cargos de Terapeuta Ocupacional, Nível 5.

Art. 3º - Ficam acrescentados os artigos 12 A e 13 A à Lei n.º 2.203, de 06 de novembro de 2001.

*[Handwritten signatures]*





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

“Art. 12 A – Ficam criados nos cargos adiante indicados, integrantes do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, as seguintes vagas:

- I – Administrador – 02 (duas) vagas;
- II – Agente de Vigilância – 24 (vinte e quatro) vagas;
- III – Assistente Social – 08 (oito) vagas;
- IV – Auxiliar de Enfermagem – 35 (trinta e cinco) vagas;
- V – Auxiliar de Serviços Gerais – 27 (vinte e sete) vagas;
- VI – Dentista – 15 (quinze) vagas;
- VII – Enfermeiro – 36 (trinta e seis) vagas;
- VIII – Farmacêutico – 01 (uma) vaga;
- IX – Fiscal Municipal – 21 (vinte e uma) vagas;
- X – Fonoaudiólogo – 01 (uma) vaga;
- XI – Gari – 40 (quarenta) vagas;
- XII – Médico – 20 (vinte) vagas;
- XIII – Nutricionista – 02 (duas) vagas;
- XIV – Procurador – 03 (três) vagas;
- XV – Psicólogo – 05 (cinco) vagas;
- XVI – Técnico em Laboratório – 02 (duas) vagas.

“Art. 13 A – Ao Quadro de Pessoal Permanente do Sistema Público Municipal de Educação, Grupo 2 – Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares serão procedidas as seguintes alterações:

- I – criação de 04 (quatro) cargos de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais;
- II – extinção de 24 (vinte e quatro) vagas do cargo de Auxiliar de Vigilância Escolar.

Art. 4º - Os anexos I, III, IV e V da Lei n.º 2.203, de 06 de novembro de 2001, passarão a ter a redação estabelecida nesta Lei.

Art. 5º - Os vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo, Parte Permanente e Parte Suplementar, são os estabelecidos na Tabela do Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único – Os valores das gratificações de incentivo e funções gratificadas compõem o Anexo IX a esta Lei.

Art. 6º - Ficam convalidadas, em obediência ao estabelecido no artigo 7º, inciso IV, da Constituição Federal, a partir de 1º de abril de 2003, as alterações vencimentais procedidas em relação aos servidores efetivos, integrantes dos Quadros Permanente e Suplementar, em decorrência da fixação do Salário Mínimo Nacional.

A Q



# Prefeitura Municipal de Arapiraca


PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

Art. 7º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 8º - No prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Lei, o Poder Executivo Municipal reeditará a Lei n.º 2.203/2001, com as alterações que lhes foram procedidas.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Arapiraca, ao 01 de julho de 2003

  
**Célia Maria Barbosa Rocha**  
**Prefeita**

  
**Ruteneide Pereira Melo de Lira**  
**Secretária M. de Administração e R. Humanos**

Esta Lei foi publicada e registrada no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, ao 01 dia do mês de julho do ano de 2003.

**Marinêz Nunes de Albuquerque**  
**Diretora do Deptº Administrativo**





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 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           | NÍVEIS | QUANTIDADE |
|--------------|-----------------------------|--------|------------|
| 01           | ADMINISTRADOR               | N5     | 07         |
| 02           | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | N2     | 316        |
| 03           | AGENTE DE ENDEMIAS          | N2     | 105        |
| 04           | AGENTE DE VIGILÂNCIA        | N1     | 210        |
| 05           | ARQUITETO                   | N5     | 04         |
| 06           | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO   | N3     | 60         |
| 07           | ASSISTENTE SOCIAL           | N5     | 43         |
| 08           | AUXILIAR DE ENFERMAGEM      | N2     | 190        |
| 09           | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | N1     | 290        |
| 10           | BIBLIOTECÁRIO               | N5     | 01         |
| 11           | BIÓLOGO                     | N5     | 02         |
| 12           | BIOMÉDICO                   | N5     | 02         |
| 13           | BIOQUÍMICO                  | N5     | 07         |
| 14           | CONTADOR                    | N5     | 06         |
| 15           | DENTISTA                    | N5     | 38         |
| 16           | ECONOMISTA                  | N5     | 06         |
| 17           | ENFERMEIRO                  | N5     | 46         |
| 18           | ENGENHEIRO AGRÔNOMO         | N5     | 11         |
| 19           | ENGENHEIRO CIVIL            | N5     | 12         |
| 20           | FARMACÊUTICO                | N5     | 06         |
| 21           | FISCAL MUNICIPAL            | N3     | 140        |
| 22           | FISIOTERAPEUTA              | N5     | 03         |
| 23           | FONOAUDIÓLOGO               | N5     | 03         |
| 24           | GARI                        | N1     | 310        |
| 25           | GEÓLOGO                     | N5     | 02         |
| 26           | INSPETOR DE SANEAMENTO      | N3     | 39         |
| 27           | JORNALISTA                  | N5     | 01         |
| 28           | MÉDICO                      | N5     | 115        |
| 29           | NUTRICIONISTA               | N5     | 08         |
| 30           | PROCURADOR                  | N5     | 15         |
| 31           | PROGRAMADOR DE COMPUTADOR   | N5     | 02         |
| 32           | PSICÓLOGO                   | N5     | 17         |
| 33           | SOCIÓLOGO                   | N5     | 02         |
| 34           | TÉCNICO AGRÍCOLA            | N4     | 08         |
| 35           | TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES      | N4     | 03         |
| 36           | TÉCNICO DE CONTABILIDADE    | N4     | 27         |
| 37           | TÉCNICO DE LABORATÓRIO      | N4     | 18         |
| 38           | TÉCNICO EM ENFERMAGEM       | N4     | 27         |
| 39           | TÉCNICO EM RADIOLOGIA       | N4     | 02         |
| 40           | TÉCNICO TRIBUTÁRIO          | N3     | 08         |
| 41           | TERAPEUTA OCUPACIONAL       | N5     | 02         |
| 42           | VETERINÁRIO                 | N5     | 07         |
| 43           | ZOOTECNISTA                 | N5     | 02         |
| TOTAL        |                             |        | 2123       |

A d





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 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   |
| DENOMINAÇÃO:<br>Administrador   | ATRIBUIÇÕES:<br>Executar e/ou supervisionar tarefas de natureza administrativa.   |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 5 – Formação Universitária –<br>Graduação em Administração de<br>Empresas | Elaborar funcionogramas relacionados às várias áreas de atividades. Emitir Pareceres 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   |
| DENOMINAÇÃO:<br>Agente Comunitário de Saúde   | ATRIBUIÇÕES:<br>Visitar domicílios periodicamente. Orientar a comunidade para promoção da saúde. Promover educação sanitária e ambiental.   |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 2 – Habilitação em Nível de Ensino<br>Fundamental                         | Participar de campanhas preventivas. Incentivar atividades comunitárias. Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade. Participar de reuniões profissionais. Executar tarefas administrativas. Desenvolver a capacidade de comunicação com as pessoas, fazendo elo entre as equipes de Saúde da Família e a comunidade. Realizar mapeamento de sua área de trabalho. Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção básica. |
| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| DENOMINAÇÃO:<br>Agente de Endemias  | ATRIBUIÇÕES:<br>Visitar domicílios periodicamente. Orientar a comunidade para promoção da saúde. Rastrear focos de doenças específicas.   |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 2 – Habilitação em Nível de Ensino<br>Fundamental                         | Promover educação sanitária e ambiental. Participar de campanhas preventivas. Incentivar atividades comunitárias. Participar de reuniões profissionais. Executar tarefas administrativas. Realizar mapeamento de sua área de trabalho. Cadastrar os domicílios e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar situações de risco e combatê-las, inclusive com o uso de borrifadores e outros equipamentos. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências.  |

★





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Agente de Vigilância<br><b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 1 - Inexigência de Escolaridade Formal        | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>Preservar a integridade dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município. Fazer rondas diurnas ou noturnas em postos de saúde, 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.   |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Arquiteto<br><b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Arquitetura | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>Elaborar e supervisionar a execução de projetos arquitetônicos do Município. Orientar os trabalhos de construção, reforma e restauração 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.  |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Assistente Administrativo<br><b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 3 - Habilitação em Ensino Médio          | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>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 de 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. |

A Q





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO  | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Assistente Social   | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>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. |
| <b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Serviço Social |   |

| IDENTIFICAÇÃO  | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Auxiliar de Enfermagem  | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>Executar, sob supervisão imediata, trabalhos de enfermagem, nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios. Participar de trabalhos de educação sanitária. Fazer curativos, ministrar medicamentos, aplicar injeções, prestar socorros de emergência. Auxiliar pequenas cirurgias. Auxiliar enfermeiros, médicos e dentistas. Esterilizar instrumental médico e odontológico. Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção. Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico. Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de suas competências. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as de risco conforme planejamento da USF. Executar, sob supervisão imediata, trabalho simples de laboratório. Desempenhar outras atribuições compatíveis. |
| <b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 2 - Habilitação em Nível de Ensino Fundamental. |   |

AQ





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO  | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| DENOMINAÇÃO:<br>Auxiliar de Serviços Gerais  | ATRIBUIÇÕES:<br>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 ambulatorios, 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 cemitérios. Executar aterros e reaterros. Desempenhar outras atribuições específicas. |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 1 - Inexistência de Escolaridade Formal                      |  |
| DENOMINAÇÃO:<br>Bibliotecário  | ATRIBUIÇÕES:<br>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:<br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Biblioteconomia |  |
| DENOMINAÇÃO:<br>Biólogo  | ATRIBUIÇÕES:<br>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:<br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Biologia        |  |

A C





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|---|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| DENOMINAÇÃO:<br>Biomédico   | ATRIBUIÇÕES:<br>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 oncológica. Desenvolver outras atividades correlatas.   |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Ciências Biomédicas    |   |
| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| DENOMINAÇÃO:<br>Bioquímico  | ATRIBUIÇÕES:<br>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:<br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Farmácia ou Bioquímica |   |
| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| DENOMINAÇÃO:<br>Contador  | ATRIBUIÇÕES:<br>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:<br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Ciências Contábeis     |   |

A Q





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO  | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Dentista<br><b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Odontologia | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>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 levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita. Realizar procedimentos clínicos definidos em norma operacional básica. Realizar tratamento integral, no âmbito da atenção básica da população. Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Realizar estudos de educação sanitária e deles participar. Realizar atividades administrativas inerentes ao cargo. Desempenhar atribuições compatíveis. |

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Economista<br><b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Economia | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>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. |

*Handwritten signature or initials in blue ink.*





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Enfermeiro<br><b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Enfermagem | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>Executar, supervisionar, dirigir, coordenar e controlar trabalhos de enfermagem em geral, inclusive em saúde ocupacional. Auxiliar médicos em intervenções cirúrgicas. Chefiar unidades de trabalho. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, realizar consultas de enfermagem; solicitar exames complementares. Prescrever/transcrever medicações, em conformidade com as disposições legais da profissão. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida. Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares de enfermagem sob sua supervisão. Assessorar autoridades de saúde em assuntos de enfermagem. Zelar pela conservação dos bens e dos materiais sob sua guarda. 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. Desempenhar outras atribuições correlatas. |

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Engenheiro Agrônomo<br><b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Agronomia | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>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 agrônômica. Desenvolver outras atribuições compatíveis. |

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|---|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Engenheiro Civil<br><b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Engenharia Civil | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>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. |

A Q





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Farmacêutico<br><b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Farmácia | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>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. |

| IDENTIFICAÇÃO  | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Fiscal Municipal<br><b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 3 - Ensino Médio | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>Exercer atividades ligadas ao Poder de Polícia Administrativa do Município, em razão do interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, a tranqüilidade pública, a 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. |





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| DENOMINAÇÃO:<br>Fisioterapeuta  | ATRIBUIÇÕES:<br>Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados.  |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Fisioterapia | 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, osteartrose 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. |

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| DENOMINAÇÃO:<br>Fonoaudiólogo   | ATRIBUIÇÕES:<br>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:<br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Fonoaudiologia |  |

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| DENOMINAÇÃO:<br>Gari  | ATRIBUIÇÕES:<br>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:<br>Nível 1 - Inexigência de Escolaridade<br>Formal |  |

*[Handwritten signature]*





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO  | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Geólogo   | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>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 gramelométricas. Desenvolver estudos geológicos de terrenos. Desempenhar outras atribuições correlatas.   |
| <b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Geologia   |   |
| IDENTIFICAÇÃO  | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Inspetor de Saneamento  | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>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.  |
| <b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 3 - Ensino Médio  |   |
| IDENTIFICAÇÃO  | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Jornalista  | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>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. |
| <b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Jornalismo |   |

*[Handwritten signature]*





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO  | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Médico  | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>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. Realizar consultas clínicas aos usuários na USF e, quando necessário no domicílio. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Indicar internação hospitalar. Executar as ações de assistência integral, em todas as fases do ciclo de vida. 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. |
| <b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Medicina |   |

| IDENTIFICAÇÃO  | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| <b>DENOMINAÇÃO:</b><br>Nutricionista   | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>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. |
| <b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b><br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Nutrição |   |

A d





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO  | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| DENOMINAÇÃO:<br>Procurador   | ATRIBUIÇÕES:<br>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 repute lesivo ao interesse público. Resolver as controvérsias sobre a correta aplicação de normas constitucionais. Desempenhar atividades correlatas. |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Direito |  |

| IDENTIFICAÇÃO  | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| DENOMINAÇÃO:<br>Programador de Computador  | ATRIBUIÇÕES:<br>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. |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 5 - Formação Universitária - Na área<br>de Ciências da Computação. |   |

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| DENOMINAÇÃO:<br>Psicólogo   | ATRIBUIÇÕES:<br>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 de pessoal no que se refere a colocação, treinamento, promoção, readaptação e análise de comportamento. Aplicar testes vocacionais e específicos para candidatos a prova de habilitação. Realizar atividades administrativas inerentes ao |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Psicologia |  |





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|---|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| DENOMINAÇÃO:<br>Sociólogo   | ATRIBUIÇÕES:<br>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 à 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, a 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. |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Sociologia |   |

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|---|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| DENOMINAÇÃO:<br>Técnico Agrícola  | ATRIBUIÇÕES:<br>Executar tarefas auxiliares em serviços de fomento e assistência. Orientar a preparação do terreno e os serviços de plantio, podaço, 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. |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 4 - Habilitação em Curso Técnico<br>de Nível Médio - Educação<br>Profissionalizante |   |

*[Handwritten signature]*





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|---|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| DENOMINAÇÃO:<br>Técnico de Edificações  | ATRIBUIÇÕES:<br>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. |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 4 - Habilitação em Curso Técnico de Nível Médio - Educação Profissionalizante |   |

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|---|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| DENOMINAÇÃO:<br>Técnico de Contabilidade  | ATRIBUIÇÕES:<br>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. |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 4 - Habilitação em Curso Técnico de Nível Médio - Educação Profissionalizante |   |

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| DENOMINAÇÃO:<br>Técnico de Laboratório  | ATRIBUIÇÕES:<br>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. |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 4 - Habilitação em Curso Técnico de Nível Médio - Educação Profissionalizante |  |





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| DENOMINAÇÃO:<br>Técnico em Enfermagem   | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>Desempenhar atividades técnicas em enfermagem em hospitais, clínicas, unidades de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios. Atuar em cirurgia, terapia, pediatria, obstetria, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistências aos pacientes. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com equipe de saúde. |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 4 - Habilitação em Curso Técnico de Nível Médio - Educação Profissionalizante |  |

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|---|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| DENOMINAÇÃO:<br>Técnico em Radiologia   | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>Preparar materiais e equipamentos para exames; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizar exames; prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e de código de conduta. Mobilizar capacidade de comunicação para registro e troca de informações com equipe e com os pacientes. Supervisionar equipe de trabalho. |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 4 - Habilitação em Curso Técnico de Nível Médio - Educação Profissionalizante |   |

| IDENTIFICAÇÃO                                    | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO                           | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| DENOMINAÇÃO:<br>Técnico Tributário               | <b>ATRIBUIÇÕES:</b><br>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. |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 3 - Ensino Médio |  |





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

| IDENTIFICAÇÃO  | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|--|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| DENOMINAÇÃO:<br>Terapeuta Ocupacional  | ATRIBUIÇÕES:<br>Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional. Habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; ministrar tratamentos. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde, e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros e executar atividades administrativas. |
| NÍVEL DE ESCOLARIDADE:<br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Terapia Ocupacional |  |

| IDENTIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO DE CARGOS  |
|---|--|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO  | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES  |
| DENOMINAÇÃO:<br>Veterinário   | ATRIBUIÇÕES:<br>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:<br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Medicina Veterinária |  |

| IDENTIFICAÇÃO  | DESCRIÇÃO DE CARGOS   |
|--|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO CARGO   | DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES   |
| DENOMINAÇÃO:<br>Zootecnista  | ATRIBUIÇÕES:<br>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:<br>Nível 5 - Formação Universitária -<br>Graduação em Zootecnia |   |





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 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**

## PARTE PERMANENTE E PARTE SUPLEMENTAR

| <b>PARTE PERMANENTE</b>   |          |
|---------------------------|----------|
| NÍVEL 1 – 40 horas        | 240,00   |
| NÍVEL 2 – 40 horas        | 270,00   |
| NÍVEL 3 – 40 horas        | 292,00   |
| NÍVEL 4 – 40 horas        | 450,00   |
| NÍVEL 5 – 20 horas        | 495,00   |
| NÍVEL 5 – 40 horas        | 990,00   |
| <b>PARTE SUPLEMENTAR</b>  |          |
| QS-2                      | 240,00   |
| QS-3                      | 270,00   |
| QS-4                      | 292,00   |
| <b>CARGOS EM COMISSÃO</b> |          |
| CC-1                      | 3.900,00 |
| CC-2                      | 1.500,00 |
| CC-3                      | 1.000,00 |
| CC-4                      | 500,00   |

*(Handwritten signatures)*





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

## ANEXO V À LEI N.º 2.203/2001.

CRATEDIÇÕES E FUNÇÕES GRATIFICADAS

### QUADRO PERMANENTE – SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO DE INQUÊNTOS – PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

|  | ZONA URBANA (RU) | ZONA DE RUA (RS) |
|--|------------------|------------------|
|  | 2.170,00         | 2.211,00         |
|  | 1.180,00         | 1.261,00         |
|  | 71,00            | 1.061,00         |
|  | 100,00           | 200,00           |
|  | 12,00            | 11,00            |
|  | 10,00            | 50,00            |

#### GRUPO 1 – MAGISTÉRIO

| DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|-------------|------------|
| Professores | 1.920      |

FUNÇÕES GRATIFICADAS

#### GRUPO 2 – APOIO ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS AUXILIARES

| DENOMINAÇÃO                                       | QUANTIDADE   |
|---|--------------|
| Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais | 756          |
| Auxiliar de Vigilância Escolar                    | 58           |
| Assistente Administrativo Educacional             | 190          |
| Motorista Escolar                                 | 2            |
| Secretário Escolar                                | 32           |
| <b>SUBTOTAL</b>                                   | <b>1.038</b> |
| <b>TOTAL GERAL</b>                                | <b>2.958</b> |

Handwritten signature and star symbol





# Prefeitura Municipal de Arapiraca

PABX: (082) 522-2524/1662 - Telex: (082) 1026 PMAB-BR - Fax: (082) 521-3520  
Praça Luiz Pereira Lima, 82 - CEP 57300.010 - Arapiraca - Alagoas

ANEXO IX À LEI N.º 2.203/2001.

## GRATIFICAÇÕES E FUNÇÕES GRATIFICADAS

### GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO – PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

| CARGO                       | ZONA URBANA (RS) | ZONA RURAL (RS) |
|-----------------------------|------------------|-----------------|
| MÉDICO                      | 2.370,00         | 2.735,00        |
| ENFERMEIRO                  | 1.160,00         | 1.404,00        |
| DENTISTA                    | 760,00           | 1.004,00        |
| ASSISTENTE SOCIAL           | 300,00           | 300,00          |
| AUXILIAR DE ENFERMAGEM      | 123,47           | 155,06          |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | 40,00            | 40,00           |

### FUNÇÕES GRATIFICADAS

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

*[Handwritten signature]*