



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

LEI Nº 385, DE 12 DE JULHO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BELÉM, ESTADO DE ALAGOAS, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a criação de cargos, estabelecendo novo quadro administrativo de pessoal permanente, de provimento efetivo, com seus cargos, grau de escolaridade, requisitos para investidura, quantitativo de vagas, carga horária, vencimento e atribuições.

Art. 2º. Os cargos de provimento efetivo do Poder Executivo, criado nesta Lei, passarão a ter denominação e especificações estabelecidas no anexo I

Art. 3º. As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão à conta dos créditos próprios, consignados no orçamento vigente.

Art. 4º. No prazo de até 90 (noventa) dias a partir da publicação desta Lei, o Poder executivo a regulamentará no que couber.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Belém/AL, 12 de Julho de 2019.


Ana Paula A. Santa Rosa Barbosa
PREFEITA
Prefeita

Publicada através de fixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Belém/AL, registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, em 12 de Julho de 2019.

BELÉM/AL

REGISTRADO E PUBLICADO

EM 12/07/19.


Ass. do servidor responsável



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

ANEXO I

CARGO Nº 1: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO. ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Ciências Contábeis, Administração ou Direito, com registro no conselho competente. VAGA: 1 (uma). VENCIMENTO: R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais). CARGA HORÁRIA: 30H. ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Com exercício na administração direta e indireta, fundações e autarquias do Município de Belém/AL. Examinar os atos de gestão com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão, a regularidade das contas e comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos alocados; Verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações expedidas pelos órgãos internos e externos competentes, bem como dos Planos e Programas no âmbito da Instituição; Verificar e opinar sobre as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores e de todo aquele que der causa a perda, subtração ou dano de valores, bens e materiais de propriedade da Instituição; Verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável; Examinar os procedimentos relativos à aquisição de bens, contratações, de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição; Analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e eficácia dos respectivos controles; Analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles; Acompanhar e avaliar as auditorias realizadas pela Secretaria Federal de Controle, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado e firmas ou empresas privadas que a Instituição venha a contratar; Apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesses comuns da Instituição; Elaborar propostas visando o aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controle interno adotados com o objetivo de melhor avaliar os desempenho das unidades auditadas; Prestar assessoramento técnico aos Conselhos Superiores, Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição; Realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais; elaborar Relatórios de Auditoria assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões; Encaminhar e relatar a prestação de contas anual para subsidiar o parecer conclusivo dos Conselhos Superiores; Coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Unidade de Controle Interno no âmbito da Instituição; Coordenar a elaboração de projetos e atividades a serem desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno, bem como apreciar e aprovar as propostas apresentadas o pelo corpo técnico; Representar a Unidade de Controle Interno perante os Conselhos Superiores demais órgãos e Unidades da Instituição; Identificar as necessidades de treinamentos do pessoal vinculados ao trabalho de Controle Interno, viabilizando junto aos órgãos competente o aperfeiçoamento necessário; Subsidiar os Conselhos Superiores e os Dirigentes máximo fornecendo informações que visem auxiliar nas tomadas de decisões; Emitir parecer sobre o pedido de autorização para contratação de serviços de auditoria externa; Realizar auditoragem obedecendo a programa de controle/auditoria previamente elaborado; Efetuar exames preliminar das áreas, operações, programas e recursos das unidades a serem auditadas, considerando-se a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como resultado das últimas auditorias; Avaliar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, e operacional da Instituição; Assessorar a Administração Superior no atendimento às diligências do Ministério da Educação e do Desporto, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda, do Tribunal de Contas da União, entre outros; Emitir parecer sobre matérias de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional que lhes sejam submetidas a exame, para subsidiar decisão superior; Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo, e as constantes na Lei Municipal nº 589/2010 e legislação Federal Vigente.

CARGO Nº 2: ANALISTA TRIBUTÁRIO. ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Direito ou Ciências Contábeis, com registro no conselho competente. VAGA: 1 (uma). VENCIMENTO: R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais). CARGA HORÁRIA: 30H. ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Com exercício na administração direta e indireta, fundações e autarquias do Município de Belém/AL. Lançar, retificar, rever ou alterar o lançamento dos tributos; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica, assim como realizar análise contábeis, econômicas e financeiras; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou a fraude no pagamento dos tributos; gerar e imprimir os tributos de competência do município; coordenar a entrega de carnês de IPTU; notificar os contribuintes em débitos com a fazenda pública municipal; lançar débitos na dívida ativa; bem como todas as atribuições descritas no código tributário do Município de Belém/AL, e no Código Tributário Nacional.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

CARGO Nº 3: CONTADOR. ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Ciências Contábeis, com registro no conselho competente. VAGA: 2 (dois). VENCIMENTO: R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais). CARGA HORÁRIA: 30H. ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Com exercício na administração direta e indireta, fundações e autarquias do Município de Belém/AL. Organizar os serviços de contabilidade do Município, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Câmara; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO Nº 4: GUARDA CIVIL MUNICIPAL. ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino médio completo, e carteira nacional de habilitação de categoria "AB". VAGA: 3 (três). VENCIMENTO: R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais). CARGA HORÁRIA: 40H. ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Com exercício na administração direta e indireta, fundações e autarquias do Município de Belém/AL. Dirigir e pilotar viaturas e veículos descaracterizados, sendo carro ou moto; Preservar a integridade dos bens patrimoniais móveis e imóveis do município. Fazer rondas diurnas e noturnas em postos de saúde, oficinas, depósitos, armazéns e outras instalações públicas. Atender telefonemas e transmitir recados fora do expediente normal. Atuar em colaboração com órgãos Estaduais, mediante solicitação, assim como atender situações excepcionais. Atender a população em eventos danosos e lesivos à sociedade e ao patrimônio público, auxiliando as autoridades competentes do município. Participar de maneira ativa e profissional, de sorte contenciosa e ostensiva, nas comemorações cívicas e festivas programadas pelo município. Orientar a comunidade local quanto ao direito de utilização dos bens e serviços públicos. Prestar informações. Verificar a segurança de portas e janelas. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições. Coordenar, organizar e fiscalizar o trânsito dentro dos limites territoriais da cidade, bem como, aplicar multas de trânsito a condutores infratores, conforme dispõe o código de trânsito Brasileiro. Exercer o poder de polícia. Auxiliar as forças policiais no combate à criminalidade. Desempenhar outras atribuições compatíveis.

CARGO Nº 5: MÉDICO GENERALISTA. ESCOLARIDADE E REQUISITOS: curso superior completo em Medicina, e registro no conselho competente. VAGA: 2 (dois). VENCIMENTO: R\$ 2.000,00 (dois mil reais). CARGA HORÁRIA: 40H. ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Com exercício na administração direta e indireta, fundações e autarquias do Município de Belém/AL. Atividade de nível superior. Presta assistência médico-cirúrgica e preventiva. Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto idoso. Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS), aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

acompanhamento e referência e contra referência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Indicar internação hospitalar. Solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito. Trabalhar em regime de plantão quando necessário e de interesse público. Fazer atendimento ambulatorial. Executar tarefas afins.

CARGO Nº 6: MOTORISTA. ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental completo, carteira nacional de habilitação de categoria “AD”, curso de condutor de veículos de emergência, e curso de condutor de transportes escolares. VAGA: 4 (quatro), mais cadastro reserva. VENCIMENTO: R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais). CARGA HORÁRIA: 40H. ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Com exercício na administração direta e indireta, fundações e autarquias do Município de Belém/AL. Dirigir ou pilotar carros de passeios, pick-up, ônibus, ambulâncias, vans, caminhões, carretas, reboques, Motos, triciclos, quadriciclos, bitrem, rodotrem, treminhões, trailers, e quaisquer transportes viários. Conduzir pessoas e cargas a estabelecimentos Públicos e privados, quando necessário; Zela pela integridade física dos conduzidos dirigindo com habilidade e se relacionando com os passageiros de forma idônea e moral; Responsabiliza-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Poder Público Municipal; Transmite recados; Cuida do abastecimento, manutenção e conservação do veículo; Registra em formulário próprio, o consumo de combustível; Faz reparos de emergência, quando necessário; Atividade de nível elementar de natureza operacional, abrangendo condução e conservação de veículos motorizados utilizados no transporte oficial de passageiros e cargas. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO Nº 7: ODONTÓLOGO. ESCOLARIDADE E REQUISITOS: curso superior completo em Odontologia, e registro no conselho competente. VAGA: 1 (uma), mais cadastro reserva. VENCIMENTO: R\$ 2.000,00 (dois mil reais). CARGA HORÁRIA: 40H. ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Atividade de nível superior. Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família. Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal. Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência. Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal. Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde. Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas. Desenvolver ações Inter setoriais para a promoção da saúde bucal. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrito. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde – NOAS. Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população a descrita Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

CARGO Nº 8: PROCURADOR. ESCOLARIDADE E REQUISITOS curso superior completo em Direito, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil. VAGA: 1 (uma). VENCIMENTO: R\$ 2.000,00 (dois mil reais). CARGA HORÁRIA: 30H. ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Com exercício na administração direta e indireta, fundações e autarquias do Município de Belém/AL. Atividade de nível superior. 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 e aditivos, convênios, projetos de lei, minutas de decretos, editais de licitações e documentos afins. Emitir pareceres, submetendo-os a aprovação do Chefe do Poder Executivo. Promover a cobrança da dívida ativa do Município. Promover a execução das desapropriações de interesse do Município. Proceder à uniformização da jurisprudência administrativa que repute lesivo ao interesse público. Resolver as controvérsias sobre a correta aplicação de normas constitucionais. Desempenhar atividades correlatas.

CARGO Nº 9: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA. ESCOLARIDADE E REQUISITOS: curso superior completo de licenciatura em Educação Física devidamente reconhecido pelo MEC. VAGA: 1 (uma). VENCIMENTO: R\$ 1.091,20 (um mil noventa e um reais e vinte centavos). ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Atividade de nível médio. Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

significativas para as crianças. Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta político – Pedagógica da rede Municipal de Educação, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar o desenvolvimento das crianças. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças. Realizar outras atividades correlatas com a função

CARGO Nº 10: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EXTERNO. ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo. **VAGA:** 05 (cinco). **VENCIMENTO:** R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais). **CARGA HORÁRIA:** 40H. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Com exercício na administração direta e indireta, fundações e autarquias do Município de Belém/AL. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Com atuação na administração direta e indireta, fundação e autarquias. Executa serviços externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço; Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação dos alimentos; Efetua serviços de embalagem, arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos de um Órgão para outro; abrir valas no solo utilizando ferramentas manuais apropriadas para assentar encanamento de água e esgoto; Auxiliar na execução de reparos de pavimentação em locais onde houver necessidade em virtude de serviços ou obras; Auxiliar na execução de serviços de manutenção e implantação das redes de água e esgoto; Realizar serviços de carga e descarga de equipamentos e materiais, quando necessário; Obedecer as escalas de serviço estabelecidas e atender as convocações para execução de tarefas compatíveis com suas habilidades e situação funcional; Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade a seu superior imediato; Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento das mesmas; Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas no canteiro, para obter a germinação e o enraizamento; Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira

CARGO Nº 11: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO. ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo. **VAGA:** 02 (dois). **VENCIMENTO:** R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais). **CARGA HORÁRIA:** 40H. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Com atuação na administração direta e indireta, fundação e autarquias. Recepção e atende ao público interno e externo, orienta e fornece informações; recebe, confere, protocola e encaminha correspondências e documentos aos setores da Instituição ou a outros órgãos; classifica documentos e correspondências; prepara boletins informativos e transferência; atualiza cadastros, fichários e arquivos; atende e efetua chamadas telefônicas relativas à demanda do serviço; executar Fazer o ajustamento dos equipamentos em função do meio a ser usado: CD-ROM, pen drive, HD externo e outras mídias e observar o abastecimento das impressoras com papel e tinta; organizar arquivos eletrônicos, fazendo back-up de segurança; Preenche formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta de documentos e demais fontes; informa processos em tramitação nas Unidades de trabalho através de consultas nas fontes disponíveis; assessora a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da Unidade; auxilia na elaboração de relatórios e projetos; organiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos da Unidade Administrativa; requisita e controla material de consumo e permanente da Unidade onde atua; Participa direta ou indiretamente de serviços relacionados à verba, processos e convênios; Executa serviços de operacionalização, recepcionar o público, atendimento de telefone, central telefônica, fax. Envio de correspondência. Recebimento de encomendas, Identificar correspondências distribuindo-as nos diversos setores da administração. Entregar correspondências, Encomendas. Executar a manutenção e execução de serviços burocráticos, receber e prestar informações, digitar material inerente ao setor, organizar e manter atualizados os arquivos, conferir e elaborar dados estatísticos. Desenvolver atividades organizadas e com qualificação otimizada no sentido de prestar o bom serviço à sociedade. auxiliar e preparar documentos e efetuam sua classificação contábil; Receber coordenadas de seus superiores administrativos. Atuar como Presidente e/ou membro de Comissão de Inquérito administrativo. Atuar como Presidente e/ou membro da comissão de Licitação. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.