



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA



15

LEI Nº 437/97

De 18 de Dezembro de 1997

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Funcionários Municipais, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Batalha/AL,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei dispões sobre o Plano de Cargos e Salários dos Funcionários Municipais.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Batalha/AL, 18 de Dezembro de 1997.


FRANCISCO JOSÉ DE OLIVEIRA
-PREFEITO-

GILMAR CAVALCANTE ROCHA
-SEC. DE ADMINISTRAÇÃO-

Reg. às Fls. 30/verso a 67 - Iv. 17

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

ÍNDICE GERAL

Demonstrativo de Cargos e Funções da Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento.....	Pág. 01
Demonstrativo de Cargos e Funções da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.....	Pág. 05
Demonstrativo de Cargos e Funções da Secretaria Municipal de Comunicação e Marketing.....	Pág. 08
Demonstrativo de Cargos e Funções da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.....	Pág. 11
Demonstrativo de Cargos e Funções da Secretaria Municipal de Saúde.....	Pág. 16
Demonstrativo de Cargos e Funções da Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social.....	Pág. 19
Demonstrativo de Cargos e Funções do Gabinete Civil.....	Pág. 22
Demonstrativo de Cargos e Funções da Assessoria Jurídica.....	Pág. 25
Demonstrativo de Cargos e Atribuições – Grupo de Apoio Administrativo.....	Pág. 26
Demonstrativo de Cargos e Atribuições – Grupo de Apoio Operacional.....	Pág. 36
Demonstrativo de Cargos e Atribuições – Grupo de Nível Médio.....	Pág. 57
Demonstrativo de Cargos e Atribuições – Grupo de Nível Superior.....	Pág. 60
Anexo I – Tabela de Salário Base.....	Pág. 71
Anexo II – Tabela de Salário de Cargos Comissionados.....	Pág. 72
Anexo III – Organograma Funcional.....	Pág. 73

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO			Total a Pagar RS
			Salário		Total	
			Básico	Representat.		
Secretário Municipal de Administração Finanças e Planej. am.	CC1	1	750,00	0	750,00	750,00
Coordenador do Departamento Financeiro	CC3	1	360,00	0	360,00	360,00
Coordenador do Departamento Administrativo	CC3	1	360,00	0	360,00	360,00
Coordenador do Departamento de Planej. am. Projetos e Obras	CC3	1	360,00	0	360,00	360,00
Chefe do Setor de Administração e Recursos Humanos	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00
Chefe do Setor de Material e Patrimônio	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00
Chefe do Setor de Serviços Gerais	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00
Chefe do Setor de Contabilidade e Finanças	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00
Chefe do Setor de Tributos e Arrecadação	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00
Chefe do Setor de Planejamento	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00
Chefe do Setor de Urbanização	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00
Secretária Auxiliar	CC5	1	240,00	0	240,00	240,00
Total dos Cargos em Comissão		12	Total a Pagar de Cargos em Comissão			3.960,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO									
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Jornada hs/mês	Salário		Total a Pagar RS			
				Básico	Proporcion				
Auxiliar Administrativo III	AAD3	2	220	145,20	145,2	290,40			
Auxiliar Administrativo II	AAD2	3	220	138,60	138,6	415,80			
Auxiliar Administrativo I	AAD1	4	220	132,00	132	528,00			
Auxiliar Operacional III	AOP3	5	220	132,00	132	660,00			
Auxiliar Operacional II	AOP2	6	220	127,60	127,6	765,60			
Auxiliar Operacional II	AOP2	2	110	127,60	63,8	127,60			
Auxiliar Operacional I	AOP1	4	220	121,00	121	484,00			
Auxiliar Operacional I	AOP1	54	110	121,00	60,5	3.267,00			
Total dos Cargos de Provimento Efetivo		80		Total a Pagar Cargos de Prov. Efetivo		6.538,40			







ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURÁ MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
AGRICULTURA E PECUÁRIA**

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO							
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário		Total	Total a Pagar RS	
			Básico	Represent.			
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária	CC1	1	750,00	0	750,00	750,00	
Coordenador do Departamento de Extensão Rural	CC3	1	360,00	0	360,00	360,00	
Coordenador do Departamento Agropecuário	CC3	1	360,00	0	360,00	360,00	
Chefe do Setor de Produção e Benetic. de Sementes e Mudás	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00	
Chefe do Setor de Planejamento e Política Agrícola	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00	
Chefe do Setor de Controle de Doenças de Rebanho	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00	
Chefe do Setor de Assistência Técnica aos Pecuáristas	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00	
Secretária Auxiliar	CC5	1	250,00	0	250,00	250,00	
Total dos Cargos em Comissão		8	Total a Pagar de Cargos em Comissão			2.800,00	



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
AGRICULTURA E PECUÁRIA**

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Jornada hs/mês	Salário		Total a Pagar RS
				Básico	Proporcion	
Técnico de Nível Superior	TNS	2	220	321,20	321,20	642,40
Técnico de Nível Médio	TNM	1	220	189,20	189,20	189,20
Auxiliar Administrativo II	AAD2	1	220	138,60	138,60	138,60
Auxiliar Administrativo I	AAD1	1	220	132,00	132,00	132,00
Auxiliar Operacional II	AOP2	3	220	127,60	127,60	382,80
Auxiliar Operacional I	AOP1	2	110	121,00	60,50	121,00
Total dos Cargos de Provimento Efetivo		10		Total a Pagar Cargos de Prov. Efetivo		1.606,00





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
COMUNICAÇÃO E MARKETING**

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário		Total	Total a Pagar R\$
			Básico	Represent.		
Secretário Municipal de Comunicação e Marketing	CC1	1	750,00	0	750,00	750,00
Coordenador do Departamento Imprensa	CC3	1	360,00	0	360,00	360,00
Coordenador do Departamento Marketing	CC3	1	360,00	0	360,00	360,00
Secretária Auxiliar	CC5	1	240,00	0	240,00	240,00
Total dos Cargos em Comissão		4	Total a Pagar de Cargos em Comissão			1.710,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
COMUNICAÇÃO E MARKETING**

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Jornada hs/mês	Salário		Total a Pagar RS
				Básico	Proporcion	
Operador de Microcomputador	AAD2	1	220	138,60	138,6	138,60
Auxiliar Administrativo I	AAD1	1	220	132,00	132	132,00
Total dos Cargos do Provimento Efetivo		2	Total a Pagar Cargos de Prov. Efetivo			270,60



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
COMUNICAÇÃO E MERKETING**

QUADRO ATUAL	
Função	Lotação
Total Atual	

QUADRO PROPOSTO		
Cargo	Função	Lotação
AAD2	Operador de Microcomputador	1
AADI	Auxiliar Administrativo I	1
Total Proposto		2



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTES E LAZER**

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO									
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário		Total	Total a Pagar RS			
			Básico	Represent.					
Secretário Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer	CC1	1	750,00	0	750,00	750,00			
Coordenador do Departamento de Ensino	CC3	1	360,00	0	360,00	360,00			
Coordenador do Departamento de Cultura Esporte e Lazer	CC3	1	360,00	0	360,00	360,00			
Chefe do Setor de Ensino Pré-Escolar	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00			
Chefe do Setor de Ensino de 1º Grau	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00			
Chefe do Setor de Merendas e Creches	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00			
Chefe do Setor de Cultura e Lazer	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00			
Chefe do Setor de Esportes	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00			
Administradora de Unidade de Ensino	CC5	4	240,00	0	240,00	960,00			
Secretária Auxiliar	CC5	1	240,00	0	240,00	240,00			
Total dos Cargos em Comissão		13	Total a Pagar de Cargos em Comissão			4.020,00			



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTES E LAZER**

QUADRO DE CARGOS DE PROVEDIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Jornada hs/mês	Salário		Total a Pagar R\$
				Básico	Proporcion	
Técnico de Nível Superior	TNS	1	220	321,20	321,20	321,20
Auxiliar Administrativo II	AAD2	3	220	138,60	138,60	415,80
Auxiliar Administrativo I	AAD1	3	220	132,00	132,00	396,00
Auxiliar Operacional II	AOP2	12	220	132,00	132,00	1.584,00
Auxiliar Operacional II	AOP2	31	110	127,60	63,80	1.977,80
Auxiliar Operacional I	AOP1	40	110	121,00	60,50	2.420,00
Total dos Cargos de Provedimento Efetivo		90		Total a Pagar Cargos de Prov. Efetivo		7.114,80



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTES E LAZER

QUADRO ATUAL	
Função	Lotação
Merendeira	58
Serviçal	78
Vigilante	7
Office Boy de Educação	1
Professor	102
Professor Eventual	18
Auxiliar Administrativo Escolar	5
Bibliotecário	3
Copeira Escolar	1
FG	2
Total Atual	275

QUADRO PROPOSTO		
Cargo	Função	Lotação
TNS	Orientador Escolar	1
AA22	Auxiliar Administrativo II	2
AA22	Operador de Micro	1
AA21	Auxiliar Administrativo I	2
AA21	Datilógrafo	1
AOP2	Copeiro	1
AOP2	Guarda de Segurança	12
AOP2	Merendeira	30
AOP1	Auxiliar de Serviços Diversos	40
Total Proposto		90



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTES E LAZER**

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Jornada hs/sem	Salário		Total a Pagar R\$
				Básico	Proporcion	
Professor		107	20	240,00	120,00	12.840,00
Professor Eventual		11	20	140,00	70,00	770,00
Total dos Cargos de Provimento Efetivo		118	Total a Pagar Cargos de Prov. Efetivo			13.610,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTES E LAZER**

QUADRO ATUAL	
Função	Lotação
Professor Eventual	18
Professor	102
Total Atual	120

QUADRO PROPOSTO	
Cargo	Função
	Professor Eventual
	Professor
	Total Proposto
	118



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE**

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário		Total	Total a Pagar RS
			Básico	Represent.		
Secretário Municipal de Saúde	CC1	1	750,00	0	750,00	750,00
Coordenador do Departamento de Saúde Pública	CC3	1	300,00	0	300,00	300,00
Coordenador do Departamento de Vigilância Sanitária	CC3	1	300,00	0	300,00	300,00
Chefe do Setor de Postos de Saúde e Laboratório	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00
Chefe do Setor de Saneamento e Vigilância Sanitária	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00
Chefe do Setor de Programas Especiais	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00
Secretária Auxiliar	CC5	1	240,00	0	240,00	240,00
Total dos Cargos em Comissão		7	Total a Pagar de Cargos em Comissão			2.400,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE**

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Jornada hs/mês	Salário		Total a Pagar R\$
				Básico	Proporcion	
Técnico de Nível Superior	TNS	8	220	321,20	321,20	2.569,60
Técnico de Nível Médio	TNM	28	220	189,20	189,20	5.297,60
Auxiliar Administrativo II	AAAD2	2	220	138,60	138,60	277,20
Auxiliar Administrativo I	AAAD1	3	220	132,00	132,00	396,00
Auxiliar Operacional III	AOP3	1	220	132,00	132,00	132,00
Auxiliar Operacional II	AOP2	16	220	127,60	127,60	2.041,60
Auxiliar Operacional I	AOP1	4	110	121,00	60,50	242,00
Total dos Cargos de Provimento Efetivo		62	Total a Pagar Cargos Prov. Efetivo			10.956,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

QUADRO ATUAL		Lotação
Função		
Agente Comunitário		26
Almoxarife		2
Assistente Social		1
Atendente		1
Atendente de Enfermagem		14
Atendente de Fichário		3
Auxiliar de Enfermagem		3
Copeira		2
Dentista		3
Enfermeira Padrão		1
Médico		1
Motorista		1
Psicólogo		1
Serviçal da Saúde		7
Vigilante		2
Sem Cargo		4
Total Atual		72

QUADRO PROPOSTO		
Cargo	Função	Lotação
TNS	Médico	4
TNS	Odontólogo	3
TNS	Enfermeiro	1
TNM	Agente Comunitário de Saúde	26
TNM	Técnico de Enfermagem	2
AAD2	Auxiliar Administrativo II	1
AAD2	Operador de Microcomputador	1
AAD1	Auxiliar Administrativo I	1
AAD1	Almoxarife	2
AOP3	Motorista	1
AOP2	Auxiliar de Enfermagem	4
AOP2	Atendente de Saúde	10
AOP2	Guarda de Segurança	2
AOP1	Auxiliar de Serviços Diversos	3
AOP1	Copeiro	1
Total Proposto		62



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL**

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário		Total	Total a Pagar RS
			Básico	Represent.		
Secretário Municipal de Assistência e Ação Social	CC1	1	750,00	0	750,00	750,00
Coordenador do Departamento de Assistência Social	CC3	1	300,00	0	300,00	300,00
Coordenador do Departamento de Ação Social	CC3	1	300,00	0	300,00	300,00
Chefe do Setor de Assistência Social às Crianças e aos Idosos	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00
Chefe do Setor de Ação Social	CC4	1	270,00	0	270,00	270,00
Secretária Auxiliar	CC5	1	240,00	0	240,00	240,00
Total dos Cargos em Comissão		6	Total a Pagar de Cargos em Comissão			2.130,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL**

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Jornada h/mês	Salário		Total a Pagar R\$
				Básico	Proporcion	
Técnico de Nível Superior	TNS	2	220	321,20	321,20	642,40
Auxiliar Administrativo II	AA22	1	220	138,60	138,60	138,60
Auxiliar Administrativo I	AA11	1	220	132,00	132,00	132,00
Auxiliar Operacional I	AOPI	1	110	121,00	60,50	60,50
Total dos Cargos de Provimento Efetivo		5	Total a Pagar Cargos Prov. Efetivo			973,50



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL**

QUADRO ATUAL	
Função	Lotação
Total Atual	0

QUADRO PROPOSTO	
Cargo	Função
TNS	Assistente Social
TNS	Psicólogo
AAD2	Auxiliar Administrativo II
AADI	Auxiliar Administrativo I
AOP1	Auxiliar de Serviços Diversos
	Total Proposto
	5



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DO GABINETE CIVIL

QUADRO ATUAL	
Função	Lotação

QUADRO PROPOSTO		
Cargo	Função	Lotação
AAD2	Auxiliar Administrativo II	1
AAD1	Recepcionista	1
Total Proposto		2



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES DA ASSESSORIA JURÍDICA

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO						
Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Lotação Proposta	Salário		Total	Total a Pagar R\$
			Básico	Represent.		
Procurador	CC2	1	500,00	0	500,00	500,00
Total dos Cargos em Comissão		1	Total a Pagar de Cargos em Comissão			500,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional:	APOIO ADMINISTRATIVO
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
Funções:	ALMOXARIFE AUXILIAR ADMINISTRATIVO I DATILÓGRAFO RECEPCIONISTA
Subgrupo:	AADI



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO	Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	Subgrupo: AADI
Função: ALMOXARIFE	Código no CBO: 3-91.15	
Descrição da função: Manter organizado o almoxarifado, receber, estocar, distribuir, fazer o registro e inventário das mercadorias adquiridas e/ou produzidas na instituição.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. • Pelo controle de entrada e saída de material no seu setor. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 1º grau completo, até a 8ª série. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Receber o material comprado ou fabricado, estabelecendo o confronto das notas de pedidos e especificações com o material entregue e notas fiscais. • Armazenar o material recebido, identificando-o e acomodando-o em lugares adequados. • Atender as solicitações de material, mediante requisição especificada e documentação respectiva. • Acompanhar a posição de estoque, solicitando, sempre que necessário, o suprimento de materiais, de forma a manter o estoque em condições de atender as unidade e/ou setores da instituição. • Fazer a inspeção do estado do material sob sua responsabilidade. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO	Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	Subgrupo: AAD1
Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I		Código no CBO: 3-11.25
Descrição da função: Realizar atividades de apoio à administração da unidade, sob a orientação, supervisão e avaliação da chefia imediata.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 1º grau completo, até a 8ª série. • Datilografia e/ou digitação. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Efetuar serviços de datilografia e/ou digitação necessários à administração da unidade. • Efetuar o preenchimento de requisições e formulários solicitados. • Fazer a emissão de guias de tramitação de processos e documentos. • Organizar e arquivar os documentos da unidade, de acordo com os critérios pré-estabelecidos. • Recolher e fazer a distribuição de correspondências. • Informar notas e mensagens de rotina; • Receber e repassar mensagens telefônicas, se necessário, fazendo sua devida anotação. • Fazer o controle das requisições de xerox, correios, telégrafos, telex, reprografia e outros. • Fazer a distribuição do material de consumo requisitado. • Controlar a entrada e saída de documentos da unidade, fazendo o seu devido protocolo. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: AFOEO ADMINISTRATIVO	Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	Subgrupo: AAD1
Função: DATILÓGRAFO	Código no CBO: 3-23.20	
Descrição da função: Fazer cópias de cartas, informes, documentos diversos de acordo com as necessidades administrativas da instituição, em máquinas de escrever, elétricas ou manuais, reproduzindo textos manuscritos, impressos ou ditados.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 1º grau completo, até a 8ª série • Experiência de no mínimo 1 (um) ano, ou conhecimento específico. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Datilografar documentos diversos de acordo com as necessidades administrativas da instituição e/ou setor de trabalho, fazendo cópias de textos manuscritos ou impressos. • Fazer a transcrição de dados estatísticos, de acordo com as instruções recebidas. • Preencher formulários, conforme informações impressas possibilitando uma boa apresentação dos dados solicitados. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO	Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	Subgrupo: AAD1
Função: RECEPCIONISTA		Código no CBO: 3-94.10
Descrição da função: Recepcionar visitantes, identificando-os, averiguando as suas pretensões, prestando-lhes as informações necessárias e encaminhando-os às pessoas ou setores procurados.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 1º grau completo, até a 8ª série. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Atender ao visitante, identificando-o, indagando suas pretensões e fornecendo as informações devidas. • Reservar e indicar acomodações ao visitante. • Encaminhar o visitante à pessoa ou setor procurado. • Fazer o atendimento das chamadas telefônicas fazendo o registro dos recados, c/ou prestando as devidas informações solicitadas. • Fazer o registro das visitas e/ou telefonemas recebidos em agenda. • Auxiliar nas pequenas tarefas de apoio administrativo. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional:	APOIO ADMINISTRATIVO
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
Funções:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR
Subgrupo:	AAD2



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOYO ADMINISTRATIVO	Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	Subgrupo: AAD2
Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II		Código no CBO: 3-11.20
Descrição da função: Realizar atividades relacionadas as questões da administração de pessoal, material, orçamento e finanças, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 2º grau incompleto. • Datilografia e/ou digitação. • Conhecimento específico e/ou experiência de 6 (seis) meses. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Participar do planejamento da organização dos serviços administrativos da unidade. • Executar os trabalhos relacionados à administração de material e patrimônio, como também escriturações de livros e fichas, fazendo o exame dos pedidos de material e respectiva documentação, tomando providências quanto aos atendimentos, fazendo a determinação de previsões de estoque. • Preparar a relação de cobranças e pagamentos efetuados e a efetuar, fazendo a consulta em documentos e anotações, em função de facilitar o controle financeiro. • Providenciar pagamentos, emitindo cheques ou entregando moeda corrente, em função de liquidar dívidas e /ou obrigações assumidas. • Realizar atividades inerentes ao departamento de pessoal, quanto ao cálculo de folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins, em função de cumprir os dispositivos da legislação trabalhista. • Trabalhar com máquinas de escritório, datilografando e/ou digitando textos, preenchendo formulários, fazendo cálculos e tirando cópias em função de contribuir na operacionalização dos serviços administrativos. • Arquivar documentos, colocando-os em local e ordem estabelecidos, de forma a facilitar consultas e levantamento de informações. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO	Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	Subgrupo: AAD2
Função: OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR		Código no CBO: 3-42.40
Descrição da função: Operar o microcomputador, utilizando software adequado às aplicações e acompanhando o seu funcionamento.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 2º grau incompleto. • Digitação e/ou operação de micro • Experiência de no mínimo 6 (seis) meses e conhecimento específico. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Operar microcomputadores, digitando dados, e inserindo informações, dando instruções operacionais à máquina. • Fazer o ajustamento dos equipamentos em função do meio a ser usado: fitas e discos magnéticos, cartões, disquetes, CD-ROM e outros e observar o abastecimento das impressoras com papel e tinta. • Fazer o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas. • Criar relatórios, planilhas, textos, formulários utilizando softwares adequados a cada caso. • Conferir os documentos emitidos, verificando criticamente o resultado final. • Manter informado os órgãos interessados sobre os problemas identificados nos documentos a serem digitados e solicitar esclarecimentos ou revisão dos mesmos. • Organizar arquivos eletrônicos, fazendo back-up de segurança. • Informar as anormalidades verificadas no funcionamento do equipamento em operação para a entrada de dados. • Garantir a conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, requisitando junto a chefia imediata serviços de manutenção, sempre que necessário. • Configurar hardware software. • Fazer instalação de software. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional:	APOIO ADMINISTRATIVO
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III
Funções:	AGENTE FISCAL E TRIBUTÁRIO
Subgrupo:	AAD3



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO	Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	Subgrupo: AAD3
Função: AGENTE FISCAL E TRIBUTÁRIO		Código no CBO: 3-12.90
Descrição da função: Realizar pesquisa sobre legislação tributária, a fim de prestar informações em processos de natureza tributária, promover levantamentos tributários municipais, aplicar sanções legais compatíveis às infrações aplicadas, executar a fiscalização e arrecadação tributária junto ao contribuinte.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 2º grau completo • Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na função. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar pesquisas sobre legislação tributária e prestar informações em processos de natureza tributária. • Participar da elaboração de planos de fiscalização, fazendo consultas a documentos específicos e orientando-se pela legislação fiscal, em função de racionalizar os trabalhos sob sua responsabilidade. • Estar sempre informado quanto a política de fiscalização, fazendo o acompanhamento das divulgações feitas nas publicações oficiais e especializadas. • Realizar a tarefa de fiscalização de tributos da fazenda pública municipal, fazendo a inspeção nos estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras entidades. • Realizar o exame da capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando seus processos e métodos de fabricação, visando obter dados em função da classificação tributária. • Realizar o inventário de instituições, dos quais os responsáveis foram apontados por crimes de apropriação indébita, fazendo a identificação e qualificação dos mesmos, em função de lavrar os respectivos termos de responsabilidades. • Proceder a fiscalização de sorteios, consórcios, concursos, vendas e promessas de vendas de direitos e outras modalidades de captação de poupança, tomando as necessárias verificações e sindicâncias, em função de defender a economia popular. • Autuar os contribuintes nas infrações, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, em função de assegurar o cumprimento das normas legais. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional:	APOIO OPERACIONAL
Cargo:	AUXILIAR OPERACIONAL I
Funções:	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS COLETOR DE LIXO COVEIRO GARI JARDINEIRO LAVADEIRA
Subgrupo:	AOP1



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL I	Subgrupo: AOPI
Função: COLETOR DE LIXO		Código no CBO: 5-52.50
Descrição da função: Efetuar a coleta de detritos acumulados ou acondicionados em sacos plásticos, latões, cestos e outros recipientes, transportando-os até o local destinado ao despejo.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das atividades previstas em sua função. • Pelo material permanente e de consumo e dos equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Sem escolaridade ou alfabetizado 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar atividades de limpeza das ruas, praças, parques e canteiros, coletando o lixo acumulado. • Recolher e transportar o lixo das residências e/ou instituições públicas ou privadas até o local destinado ao despejo. • Realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP1
Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS		Código no CBO: 5-99.90
Descrição da função: Executar atividades relacionadas a limpeza, manutenção e higiene das dependências do ambiente de trabalho, dos móveis, utensílios e equipamentos, realizar atividades braçais simples e de apoio na fabricação de instrumentos, peças e instalações, operação de máquinas e equipamentos sob a orientação e supervisão do chefe imediato.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Fela realização das atividades previstas em sua função. • Pelo material permanente e de consumo e equipamentos disponíveis para a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Sem escolaridade ou alfabetizado 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Conservar a limpeza e higiene das dependências do local do trabalho, incluindo o chão e esquadrias, vidraças, móveis, escadas, persianas, ralos, caixa de gordura e esgoto. • Realizar a coleta de lixo, desentupir ralos e pias. • Manter os sanitários sempre limpos, com toalhas, sabão e papel higiênico. • Realizar a manutenção simples das máquinas, equipamentos e ferramentas. • Operar máquinas simples sob a orientação e supervisão do chefe imediato. • Colaborar na confecção e instalação de peças e equipamentos, tijolos e telhas, bem como no transporte e movimentação destes de um espaço para o outro. • Colaborar nas tarefas de preparação de ambientes para a pintura, e do próprio material a ser utilizado. • Transportar equipamentos e materiais necessários a realização das atividades. • Colaborar nas atividades de corte, montagem e instalação de vidros e espelhos. • Executar carregamento, transporte, descarga e entrega de mercadorias necessárias ao trabalho. • Locomover doentes e cadáveres aos locais destinados. • Informar ao chefe imediato das irregularidades identificadas nas instalações e ou dependências do local de trabalho. • Exercer atividades de natureza similar e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL I	Subgrupo: AOPI
Função: COVEIRO		Código no CBO: 9-91.30
Descrição da função: Executar atividades de preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas em função de viabilizar o sepultamento de cadáveres.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das atividades previstas em sua função. • Pelo material permanente e de consumo e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Sem escolaridade ou alfabetizado 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Executar a abertura de covas e/ou túmulos, através da escavação da terra, escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes. • Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para tornar acessível o posicionamento do mesmo na sepultura. • Proceder o aterramento das covas, e/ou lacramento dos túmulos, após a realização do enterro, para assegurar a inviolabilidade da sepultura. • Auxiliar no transporte de caixões e na exumação de cadáveres. • Efetuar a limpeza e conservação de jazigos e demais áreas do cemitério. • Realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL I	Subgrupo: AOPI
Função: COVEIRO		Código no CBO: 9-91.30
Descrição da função: Executar atividades de preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas em função de viabilizar o sepultamento de cadáveres.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das atividades previstas em sua função. • Pelo material permanente e de consumo e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Sem escolaridade ou alfabetizado 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Executar a abertura de covas e/ou túmulos, através da escavação da terra, escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes. • Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para tornar acessível o posicionamento do mesmo na sepultura. • Proceder o aterramento das covas, e/ou lacramento dos túmulos, após a realização do enterro, para assegurar a inviolabilidade da sepultura. • Auxiliar no transporte de caixões e na exumação de cadáveres. • Efetuar a limpeza e conservação de jazigos e demais áreas do cemitério. • Realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL I	Subgrupo: AOP1
Função: JARDINEIRO	Código no CBO: 6-39.40	
Descrição da função: Executar atividades de jardinagem, conservação e limpeza de parques e jardins públicos sob a orientação e supervisão direta do chefe imediato.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das atividades previstas em sua função. • Pelo material e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Sem escolaridade ou alfabetizado. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar atividades de conservação e limpeza de parques e jardins . • Preparar a terra, arando, adubando e irrigando para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. • Preparar sementes e mudas para replantio. • Cuidar dos canteiros, erradicando ervas daninhas, realizando a poda, corte de gramas, pulverizando inseticida e assegurando o bom desenvolvimento das plantas. • Realizar a capinação e derrubada de mato. • Varrer e amontoar o lixo proveniente das suas atividades. • Requisitar material e equipamentos necessários à sua atividade, bem como garantir o zelo e manutenção destes. • Realizar atividades similares e que tenham o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL I	Subgrupo: AOPI
Função: LAVADEIRA	Código no CBO: 5-60.10	
Descrição da função: Executar a lavagem, secagem e passagem de ferro em roupas de cama e mesa e outros tipos de peças, usando para esta tarefa processos mecânicos e/ou manuais, em função de tirar as sujeiras e propiciar uma boa aparência às roupas lavadas e passadas.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das atividades previstas em sua função. • Pelo material permanente e de consumo, e equipamentos disponíveis para a realização do seu trabalho. 		
Requisitos para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Sem escolaridade ou alfabetizado. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Executar a lavagem de forma mecânica e/ou manual das roupas em geral do estabelecimento de trabalho. • Selecionar as roupas conforme tipo, cor e qualidade do tecido em função de uma lavagem correta, evitando assim manchas e deformações das peças. • Proceder a secagem das peças, através de máquinas apropriadas ou dependurando-as num varal. • Recolher as roupas, agrupando-as por peças similares devidamente dobradas. • Executar a passagem no ferro de cada peça sob uma prancha apropriada, usando para isso a temperatura adequada para cada tecido, conforme orientação descrita no próprio ferro de passar. • Colocar as peças já passadas em cabides apropriados, ou dobrá-las, arrumando-as em grupos de peças similares e guardá-las nos seus respectivos lugares. • Realizar tarefas similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional:	APOIO OPERACIONAL
Cargo:	AUXILIAR OPERACIONAL II
Funções:	ATENDENTE DE SAÚDE AUXILIAR DE CRECHE AUXILIAR DE ENFERMAGEM AUXILIAR DE VETERINÁRIA CONTÍNUO COPEIRO COZINHEIRO GUARDA MUNICIPAL MERENDEIRA
Subgrupo:	AOP2



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL II	Subgrupo: APO2
Função: ATENDENTE DE SAÚDE	Código no CBO: 5-72.20	
Descrição da função: Atende a população nos postos de saúde e hospitais, dispensando cuidados simples de enfermagem, marcando consultas e preenchendo fichas.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 1º grau incompleto, até a 4ª série; • Conhecimento específico ou experiência de 1 (um) ano na função; 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Prestar atendimento à população em postos de saúde e hospitais, agendando consultas, controlando o atendimento médico e odontológico. • Preencher fichas de pacientes com as informações necessárias. • Auxiliar no transporte de pacientes para exames complementares e consultas, utilizando cadeiras de rodas ou macas. • Auxiliar médicos, enfermeiros e odontólogos, na realização de exames e na esterilização de equipamentos. • Prestar cuidados simples de enfermagem a pacientes, auxiliando na sua higiene pessoal, movimentação e alimentação. • Colaborar através da participação em programas especiais, elaborados a partir das necessidades da comunidade. • Participar das atividades de grupo inerentes a problemática de saúde sob orientação técnica. • Fazer a distribuição dos medicamentos de acordo com a prescrição médica, orientando o uso adequado dos mesmos. • Fazer a esterilização do material para exames complementares. • Participar da elaboração de boletins mensais de atendimentos. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: AFCIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL II	Subgrupo: AOP2
Função: AUXILIAR DE CRECHE	Código no CBO: 5-40.35	
Descrição da função: Assistir às crianças nas suas necessidades diárias, sobretudo na higiene, recreação e alimentação, com o objetivo de garantir o bem-estar e o desenvolvimento das mesmas.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização de suas atividades; • Pelo material de consumo e equipamentos disponíveis para a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 1º grau incompleto, até a 4ª série. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Cuidar da higiene geral das crianças, promovendo o banho, limpeza dos ouvidos, unhas, cabelo, facilitando o vestimento e outros cuidados, assegurando o asseio e apresentação. • Auxiliar a criança nas refeições, servindo-a ou dando-lhe de comer. • Administrar os medicamentos às crianças, em doses indicadas, controlando horários, seguindo prescrições médicas. • Desenvolver atividades recreativas junto às crianças, assegurando-lhes entretenimento sadio. • Administrar os horários de sono das crianças. • Auxiliar no preparo da alimentação das crianças e na limpeza e conservação das vestimentas. • Exercer atividades de natureza similar e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL II	Subgrupo: APO2
Função: AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Código no CBO: 5-72.10	
Descrição da função: Assistir às necessidades dos pacientes, sob a orientação e supervisão do enfermeiro ou do médico, bem como realizar outras atividades nos hospitais e postos de saúde.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 1º grau incompleto, até a 4ª série. • Conhecimento específico ou experiência mínima de 6 (seis) meses. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Fazer o controle dos sinais vitais dos pacientes, usando para isso aparelhos de ausculta e pressão para registrar situações de normalidades e/ou anormalidades. • Ministrar medicamentos e tratamentos de acordo com as prescrições do médico, observando horário, tipo de medicamento, posologia e outras informações registradas no prontuário ou receita médica. • Fazer curativos simples, usando para isso noções de primeiros socorros, bem como observando as prescrições médicas. • Preparar pacientes para consultas médicas e realização de exames. • Preparar e esterilizar materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos. • Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumentos, ambientes e equipamentos destinados ao uso médico-cirúrgico. • Armazenar e distribuir o material esterilizado. • Fazer a coleta de material para análises clínicas. • Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem nos programas de educação para a saúde. • Auxiliar pacientes na sua movimentação e deambulação. • Exercer atividades similares e de igual nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL II	Subgrupo: APO2
Função: AUXILIAR DE VETERINÁRIA		Código no CBO: 6-21.30
Descrição da função: Executar diversos trabalhos de reativos à pecuária, sob supervisão do técnico ou veterinário, cuidando das espécies de gado, valendo-se de processos e equipamentos apropriados, a fim de contribuir para o desenvolvimento do rebanho.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 1º grau incompleto, até a 4ª série. • Conhecimento específico ou experiência mínima de 6 (seis) meses. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Participar dos trabalhos de vacinação e medicação do rebanho, seguindo as instruções recebidas, para assegurar o bom estado de saúde dos animais. • Conservar as instalações, máquinas, ferramentas, e outros materiais, zelando pela limpeza e manutenção dos mesmos. • Executar tarefas diversas próprias de criação, como tosquia, inseminação, castração e coleta de ovos, valendo-se dos métodos e instrumentos adequados, para possibilitar o melhor aproveitamento dos produtos de origem animal e melhorar o rebanho. • Prestar assistência às fêmeas em período fértil e na parição, destacando-as do rebanho, providenciando a cobertura das mesmas e cuidando de seu estado, para assegurar a saúde desses animais e de suas crias. • Conduzir o gado aos pastos e retiros, para prover alimentação, vacinação e condições de segurança. • Preparar e fornecer rações e forragens, misturando os ingredientes e adicionando-lhes substâncias protéicas, segundo as especificações, para proporcionar alimentação sadia ao gado. • Executar atividades similares e de igual nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL II	Subgrupo: AOP2
Função: CONTÍNUO	Código no CBO: 3-99.70	
Descrição da função: Proceder os trâmites dos documentos, de acordo com as necessidades e solicitações da unidade administrativa.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das atividades previstas em sua função. • Pelo material de consumo e equipamentos disponíveis para a realização do trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 1º grau incompleto, até a 4ª série. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Recolher e entregar documentos, mensagens, encomendas, e outros no ambiente interno ou externo da unidade administrativa. • Protocolar a entrega de documentos, encomendas e outros quando necessário. • Colaborar nas atividades simples de apoio administrativo, como: anotar e comunicar as mensagens, atender telefone, operar máquinas simples de apoio administrativo, manusear pastas, e realizar serviços externos, de acordo com orientação da chefia imediata. • Realizar tarefas similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL II	Subgrupo: AOP2
Função: COPIIRO	Código no CBO: 5-32.65	
Descrição da função: Auxiliar nos serviços de cozinha em restaurantes, hospitais, creches, escolas, postos de saúde e outras instituições, realizando serviços de limpeza e conservação das dependências do local de trabalho e dos equipamentos existentes; preparar e distribuir as refeições, utilizando para isso bandejas e carrinhos conforme orientação e supervisão do chefe imediato; servir café e água aos servidores e/ou visitantes dos órgãos municipais, sempre que solicitado.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das atividades previstas em sua função. • Pelo material permanente e de consumo, e equipamentos disponíveis para a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Alfabetizado 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Manter a limpeza e higiene do material usado no preparo das refeições, lanches e sobremesas, procedendo a coleta, lavagem e secagem dos materiais, guardando-os no seu devido lugar. • Colaborar no preparo das refeições, auxiliando na seleção, corte, lavagem de carnes, verduras, peixes, cereais e outros tipos de alimentos. • Organização as mesas e /ou balcões de refeições. • Receber e distribuir refeições usando para isso bandejas e/ou carrinhos. • Servir água e café aos servidores e/ou visitantes dos órgãos municipais, sempre que solicitado. • Pesquisar e registrar as sobras dos alimentos. • Conservar a ordem e limpeza do ambiente de trabalho, de acordo com as normas e instruções. • Anotar diariamente o número de refeições distribuídas. • Fazer o controle diário do material de cozinha existente, listando as peças e respectivas quantidades. • Fazer o atendimento de refeições rápidas como chá, café, sucos e outras bebidas e sanduíches na copa. • Operar com aparelhos elétricos utilizados no preparo das refeições, de acordo com as instruções de uso. • Realizar tarefas similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL II	Subgrupo: AOP2
Função: COZINHEIRO	Código no CBO: 5-31.10	
<p>Descrição da função: Preparar alimentos sob a orientação e supervisão de nutricionista, assegurando higiene, qualidade, sabor, aroma e apresentação.</p>		
<p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelas atividades previstas na sua função. • Pelo material de consumo e permanente e equipamentos disponíveis a realização de suas atividades. 		
<p>Exigências para admissão ao cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1º grau incompleto, até a 4ª série 		
<p>Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.</p>		
<p>Atividades associadas à função:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar o material a ser utilizado na preparação dos alimentos. • Preparar as refeições conforme cardápio do dia determinado pelo nutricionista, temperando, assando, cozendo, fritando, refogando ou tratando de outro modo os alimentos. • Assegurar a limpeza e higienização de equipamentos, utensílios, toalhas e o próprio ambiente da cozinha. • Colaborar na elaboração das lista para requisição do material e/ou equipamentos necessários à preparação dos alimentos. • Coordenar todo o trabalho desenvolvido na cozinha e orientar os auxiliares na preparação dos alimentos. • Participar faxina interna da cozinha, lavagem dos utensílios e equipamentos, utilizando para isso materiais necessários e adequados. • Realizar atividades similares e com igual nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL II	Subgrupo: AOP2
Função: GUARDA MUNICIPAL		Código no CBO: 5-83.20
Descrição da função: Garantir a vigilância da instituição, fazendo a ronda em suas dependências internas e externas, estando atento à entrada e saída de pessoas ou bens, em função de evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pela segurança do patrimônio municipal sob sua guarda. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 1º grau incompleto, até a 4ª série; 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar toda área sob sua responsabilidade, estando atento às possíveis situações de anormalidade na rotina de serviço. • Estar sob vigilância constante quanto a entrada e saída de pessoas ou bens da instituição. • Atender a visitantes identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. • Tomar iniciativas cabíveis no momento certo, conforme circunstâncias observáveis, recorrendo à autoridade que lhe foi outorgada com a finalidade de evitar danos e/ou prejuízos à instituição. • Registrar as ocorrências de anormalidades existentes na instituição durante o seu horário de serviço. • Manter a chefia imediata ciente das situações de irregularidade. • Escortar e fazer a segurança de pessoas responsáveis pelo transporte de dinheiro e outros valores. • Escortar e manter a segurança e guarda de autoridades. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL II	Subgrupo: AOP2
Função: MERENDEIRA		Código no CBO: 5-31.60
Descrição da função: Preparar a merenda dos estudantes conforme orientação da nutricionista e cardápio do dia, utilizando para isso os alimentos destinados à preparação da merenda escolar, além dos equipamentos necessários disponíveis na cozinha.		
Responsabilidades: Pela realização das atividades previstas na sua função. Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis à realização do seu trabalho.		
Exigências para admissão ao cargo: • 1º grau incompleto, até a 4ª série.		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Organizar o material necessário a ser utilizado no preparo da merenda escolar. • Preparar a merenda assegurando higiene, qualidade, sabor, aroma e apresentação às refeições. • Organizar as mesas e/ou balcões de servir a merenda dispondo pratos, colheres e copos. • Servir a merenda aos estudantes em ambiente limpo e saudável. • Recolher recipientes sujos e desocupados encaminhando-os para a lavagem e secagem. • Participar da limpeza da copa e/ou cozinha, dos utensílios e equipamentos, mantendo limpo, asseado e ordenado o local de trabalho, colocando todo o material em seu devido lugar, assegurando condições de higiene e boa aparência ao ambiente. • Auxiliar no controle de estoque dos gêneros alimentícios destinados a preparação da merenda escolar, recebendo-os, armazenando-os e listando diariamente o que foi usado. • Realizar atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional:	APOIO OPERACIONAL
Cargo:	AUXILIAR OPERACIONAL III
Funções:	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ELETRICISTA MOTORISTA
Subgrupo:	AOP3



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL III	Subgrupo: APO3
Função: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Código no CBO: 5-72.30	
Descrição da função: Operacionalizar atividades educativas com indivíduos e grupos, participando de campanhas de prevenção, visitas domiciliares e entrevistas, em função de prevenir doenças e preservar a saúde da comunidade.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 1º grau completo. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas domiciliares, fazendo divulgação das noções gerais de higiene, saúde e saneamento. • Realizar pesquisa de campo para conhecer a problemática da saúde na comunidade. • Participar na organização e realização de campanhas de prevenção de doenças, aplicando vacinas e testes. • Mobilizar e estimular a frequência da população aos serviços de saúde oferecidos pelas unidades de saúde da comunidade, através das visitas, reuniões e outros. • Efetuar a elaboração de boletins de produção e relatórios das visitas domiciliares em grupo e/ou individual. • Participar da operacionalização de projetos de atendimentos a saúde, de acordo com os problemas detectados em cada comunidade, mediante os contatos, visitas e a própria pesquisa, em conjunto com a equipe de saúde. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL III	Subgrupo: AOP3
Função: ELETRICISTA	Código no CBO: 8-55.10	
Descrição da função: Fazer a montagem, ajuste, reparo e manutenção de instalações elétricas de baixa e alta tensão.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 1º grau completo, até a 8ª série. • Experiência de no mínimo 1 (um) ano na função, ou conhecimento específico. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar a montagem, ajustamento, instalação, reparo e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos: motores, dinamos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodomésticos, equipamentos e aparelhos de auxílio, controle e regulação de corrente. • Fazer a montagem e manutenção de instalações elétricas em prédios e logradouros públicos. • Fazer a instalação e manutenção de equipamentos elétricos. • Fazer a instalação e manutenção de linhas telefônicas, elétricas e telegráficas. • Zelar e fazer a manutenção do seu instrumento de trabalho. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: APOIO OPERACIONAL	Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL III	Subgrupo: AOP3
Função: MOTORISTA	Código no CBO: 9-85.10	
Descrição da função: Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelos cuidados de manutenção e conservação do veículo à disposição da realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 1º grau incompleto, até a 8ª série. • Experiência de no mínimo 6 (seis) meses na função. • Possuir carteira de habilitação categoria "D". 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar o veículo, observando o estado geral do mesmo, principalmente no que se refere às condições de combustível, água, óleo, pneus, faróis, freios e parte elétrica. • Dirigir o veículo conforme orientação das normas do trânsito no perímetro urbano e nas estradas, de forma incondicional. • Assegurar a limpeza, conservação e manutenção do veículo. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional:	NÍVEL MÉDIO
Cargo:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
Funções:	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Subgrupo:	TNM



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

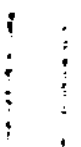
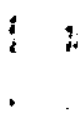
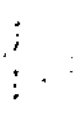
Grupo ocupacional: NÍVEL MÉDIO	Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	Subgrupo: TNM
Função: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	Código no CBO: 0-31.10	
Descrição da função: Desenvolver atividades de natureza técnica, relacionadas à programação, assistência técnica e controle dos serviços agropecuários, em função de auxiliar os especialistas de nível superior na operacionalização da produção e/ou reprodução agropecuária.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 2º grau completo - técnico de agropecuária/profissionalizante. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Exercer atividades em propriedades agrícolas, através da aplicação de técnicas novas e aperfeiçoadas no tratamento e cultivo da terra, de forma organizada e sistematizada. • Orientar os agricultores na execução do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, e quanto ao uso adequado das técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes. • Proceder a coleta e análise de amostras de terra, para testes em laboratórios, com vistas a indicar o fertilizante mais adequado. • Estudar pragas, parasitas e doenças que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências, para indicar o meio mais eficaz de combatê-los. • Colaborar no exame de animais que apresentam alguma enfermidade ou lesão. • Realizar atividades referentes a melhoria da produção e da exploração de espécies de animais, fazendo a seleção de reprodutores e a inseminação artificial. • Fazer a inspeção do gado e de outros animais, realizando periodicamente exames, sob indicação do veterinário. • Orientar os criadores de animais quanto a adoção de medidas sanitárias e alimentares a serem tomadas no tratamento dos animais. • Realizar a vacinação indicada para a prevenção de doenças nas diferentes espécies de animais. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: NÍVEL MÉDIO	Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	Subgrupo: TNM
Função: TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Código no CBO: 0-72.10	
Descrição da função: Executar serviços de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro e/ou médico responsável, com objetivo de possibilitar a proteção e recuperação da saúde dos pacientes.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • 2º grau completo - técnico de enfermagem/profissionalizante • Registro no conselho competente 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Prestar assistência aos pacientes conforme estabelecido no programa de saúde da unidade. • Executar a medicação prescrita, realizar curativos, fazer o controle dos sinais vitais, administrar sangue e plasma, e realizar outras tarefas de enfermagem. • Realizar os tratamentos recomendados ao paciente tais como: sondagens, aspirações, nebulizações e outros. • Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa ou passiva e higiene pessoal ao paciente. • Fazer a coleta do material para exames e tratamentos. • Colaborar com o médico na realização de exames e tratamentos. • Operar o equipamento de esterilização. • Efetuar anotações no prontuário das observações e cuidados prestados. • Colaborar nas intervenções cirúrgicas, assistindo ao médico, preparando o paciente, o material e o ambiente. • Fazer a conferência, proceder a lavagem, secagem, esterilização e lubrificação do material cirúrgico. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

Câmara Municipal de Batalha
Rui Ribeiro
Presidente

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional:	NÍVEL SUPERIOR
Cargo:	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
Funções:	ASSISTENTE SOCIAL ENFERMEIRO ENGENHEIRO AGRÔNOMO ENGENHEIRO CIVIL MÉDICO MÉDICO VETERINÁRIO NUTRICIONISTA ODONTÓLOGO ORIENTADOR EDUCACIONAL PSICÓLOGO
Subgrupo:	TNS



Câmara Municipal de Batalha
Rua Francisco António Gomes
Presidente

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: NÍVEL SUPERIOR	Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: ASSISTENTE SOCIAL		Código no CBO: 0-73.10
Descrição da função: Atuar no conjunto das políticas sociais, no campo da saúde, educação, habitação, trabalho, transporte, previdência e assistência, planejando e executando atividades que visam assegurar a melhoria da qualidade de vida das classes menos favorecidas, através da prestação da assistência social numa perspectiva de cidadania e de participação popular.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Curso superior completo - Serviço Social. • Registro no Conselho competente. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar pesquisa social para o conhecimento da realidade local, com vistas a elaboração de planos, programas, projetos e atividades de trabalho. • Prestar serviços de âmbito social a indivíduos ou grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a sua integração à sociedade. • Esclarecer a população sobre os direitos sociais, mobilizando-a para o exercício da cidadania, através de uma ação sócio-educativa. • Identificar e relacionar os recursos sociais e institucionais existentes na região, orientando a população a utilizá-los adequadamente. • Propor alternativas de ação na área social. • Desenvolver as potencialidades de indivíduos e grupos, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, buscando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. • Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento da dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas, possibilitando o desenvolvimento de suas capacidades e o seu ajustamento ao meio social. • Auxiliar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento. • Realizar perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matérias específicas de serviço social. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



Câmara Municipal de Batalha
Rui Fradeiro Soares Nunes
Presidente

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: NÍVEL SUPERIOR	Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II	Subgrupo: TNS
Função: ENFERMEIRO		Código no CBO: 0-71.10
Descrição da função: Planejar, organizar, executar e coordenar atividades de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para prover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Curso superior completo - Enfermagem • Registro no Conselho competente. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar plano de enfermagem para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho. • Executar e supervisionar tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão, aplicação de respiradores artificiais, assistência a gestante, parturiente e recém-nascido, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, valendo-se dos seus conhecimentos para propiciar o maior grau possível de bem estar ao paciente. • Participar da execução e assistência obstétrica em situação de emergência acompanhando da evolução ao trabalho de parto. • Assumir cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado de grave risco de vida. • Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que requisite conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. • Fazer a prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde. • Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde e dos planos assistenciais de saúde. • Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e no programa de vigilância epidemiológica. • Participar de programas e atividades de educação sanitária, em função da melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



Câmara Municipal de Batalha
Rui Francisco Soares Nunes
Presidente

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: NÍVEL SUPERIOR	Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: ENGENHEIRO AGRÔNOMO		Código no CBO: 0-20.20
Descrição da função: Elaborar e supervisionar os projetos relativos a cultivos agrícolas e pastos, fazendo o planejamento e orientando quanto às técnicas de utilização de terras, em função de propiciar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Curso superior completo - Agronomia • Registro no Conselho competente. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Fazer a elaboração de métodos e técnicas de cultivo, conforme tipos de solo e clima, realizando investigações, estudos, experiências e análise dos resultados, em função de melhorar a germinação de sementes, o desenvolvimento da planta, a adaptação dos cultivos, o rendimento da colheita e outras características dos cultivos agrícolas. • Investigar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas a respeito das culturas agrícolas, efetuando experiências e analisando seus resultados nos períodos da sementeira, cultivo e colheita, em função de determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima. • Aprimorar os métodos e técnicas já existentes e elaborar novas em função de combater as ervas daninhas, doenças da lavoura e pragas de insetos, tendo como base experiências e pesquisas, visando preservar a vida das plantas e melhor rendimento do cultivo. • Fazer a orientação aos agricultores e demais trabalhadores agrícolas a respeito de métodos, sistemas e técnicas de exploração agrícola, dando indicações, época e forma de plantio, custos do cultivo e outras informações para aumentar a produção e propiciar variedades novas ou aprimoradas, de maior rendimento, qualidade e valor no cultivo. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



Câmara Municipal de Batalha
Rua Francisco Soares Nunes
Presidência

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: NÍVEL SUPERIOR	Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: ENGENHEIRO CIVIL		Código no CBO: 0-21.10
Descrição da função: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relacionados a edificações, rodovias, ferrovias, obras sanitárias e hidráulicas e outros, examinando as características e organizando os planos, métodos de trabalho e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras citadas, com vistas a assegurar os padrões técnicos exigidos.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Curso superior completo - Engenharia Civil • Registro no Conselho competente 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar o exame do terreno a ser construído, fazendo uma avaliação completa das condições exigidas pelas normas técnicas para execução da mesma. • Fazer o cálculo dos esforços e deformações previstas na obra projetada, ou que afetem a sua execução, procedendo consulta das tabelas e efetuando comparações, tendo em conta fatores como carga calculada, pressão da água, resistência aos ventos e mudanças de temperaturas, em função de apurar a natureza dos materiais que devem ser usados na construção. • Elaborar o projeto de construção, preparando plantas e especificações, indicando tipos de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários. • Realizar cálculos e previsão de custos para execução da obra. • Organizar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas de atividades e demais providências que se tornarem necessárias, visando propiciar, sistematicamente a orientação e fiscalização na operacionalização das obras. • Coordenar a execução da obra, acompanhando e dirigindo as operações de trabalho, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e de segurança técnica. • Fazer a avaliação dos trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outros, inspecionando e examinando "in loco", consultando topógrafos e profissionais afins, e emitindo pareceres técnicos visando assegurar o cumprimento das normas de segurança e qualidade. • Executar atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: NÍVEL SUPERIOR	Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: MÉDICO	Código no CBO: 0-61.05	
Descrição da função: Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar cirurgias e proceder outras formas de tratamento, utilizando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, conforme a exigência do problema com a sua especialidade médica.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Curso superior completo - Medicina. • Registro no Conselho competente. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, ou se necessário requisitar exames complementares. • Analisar e interpretar os resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para determinar ou confirmar diagnóstico. • Prescrever medicamentos, indicando dosagem, forma de administração e demais cuidados a serem observados para manter ou restabelecer a saúde do paciente. • Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. • Realizar cirurgias, aplicar anestésias e tratamentos específicos de rotina e de emergência. • Registrar os pacientes examinados, anotando o diagnóstico, o tratamento e a evolução da doença. • Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia, bem como atestados de saúde e de óbito. • Participar de reuniões administrativas, técnicas e científicas do corpo clínico da unidade. • Participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



Câmara Municipal de Batalha
Rui Francisco Soares Nunes
Presidente

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: NÍVEL SUPERIOR	Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: MÉDICO VETERINÁRIO		Código no CBO: 0-65.10
Descrição da função: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária, assegurando a sanidade dos rebanhos.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Curso superior completo - Veterinária • Registro no Conselho competente 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Fazer a profilaxia, diagnóstico e tratamento das doenças dos animais, realizando exames clínicos e laboratoriais. • Orientar técnicos do laboratório em relação a coleta, análise anatomo-patológico, histopatológico, hematológico e imunológico. • Promover o melhoramento das espécies, orientando na seleção adequada à região. • Promover e executar programas de nutrição animal. • Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento de assistência técnica pecuária, para favorecer a sanidade e produtividade do rebanho. • Elaborar e executar projetos agropecuários. • Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



Câmara Municipal de Batalha
Rui Francisco Soares Nunes
Presidente

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: NÍVEL SUPERIOR	Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: NUTRICIONISTA	Código no CBO: 1-68.10	
Descrição da função: Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de nutrição, observando e analisando as carências alimentares e o necessário aproveitamento de recursos dietéticos e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Curso superior completo - Nutrição • Registro no Conselho competente. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Orientar o preparo e cocção dos gêneros alimentícios, observando as condições de higiene. • Planejar e elaborar os cardápios e dietas especiais, observando os aspectos nutritivos e econômicos para oferecer refeições balanceadas. • Supervisão dos trabalhos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios. • Averiguar a aceitação dos cardápios. • Realizar o cálculo do custo médio das refeições. • Orientar os responsáveis pela compra de gêneros alimentícios, e aquisição de equipamentos e materiais específicos. • Planejar e desenvolver programas de educação e saúde no setor de nutrição. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



Câmara Municipal de Batalha
Rua Francisco Soares Nunes
Independente

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: NÍVEL SUPERIOR	Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: ODONTÓLOGO	Código no CBO: 0-63.10	
Descrição da função: Diagnosticar e tratar as afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando os processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal do paciente.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Curso superior completo - Odontologia • Registro no Conselho competente. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Examinar dentes e cavidade bucal, identificando afecções e estabelecer o plano de tratamento. • Extrair raízes e dentes, restaurar cáries dentárias, restabelecer a forma e a função do dente, substituir ou restaurar partes da coroa dentária, fazer limpeza e profilaxia dos dentes e gengivas. • Examinar e interpretar os resultados de exames radiológicos e laboratoriais. • Fazer o registro em fichas individuais, anotando conclusões do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para a orientação terapêutica adequada. • Orientar os pacientes quanto aos cuidados de higiene e proteção dos dentes e gengivas. • Prescrever e administrar medicamentos. • Fazer aplicação de anestésias sempre que for preciso. • Programar e desenvolver campanhas educacionais de saúde bucal. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		



Câmara Municipal de Batalha
Rui F. F. Soares Nunes
Presidente

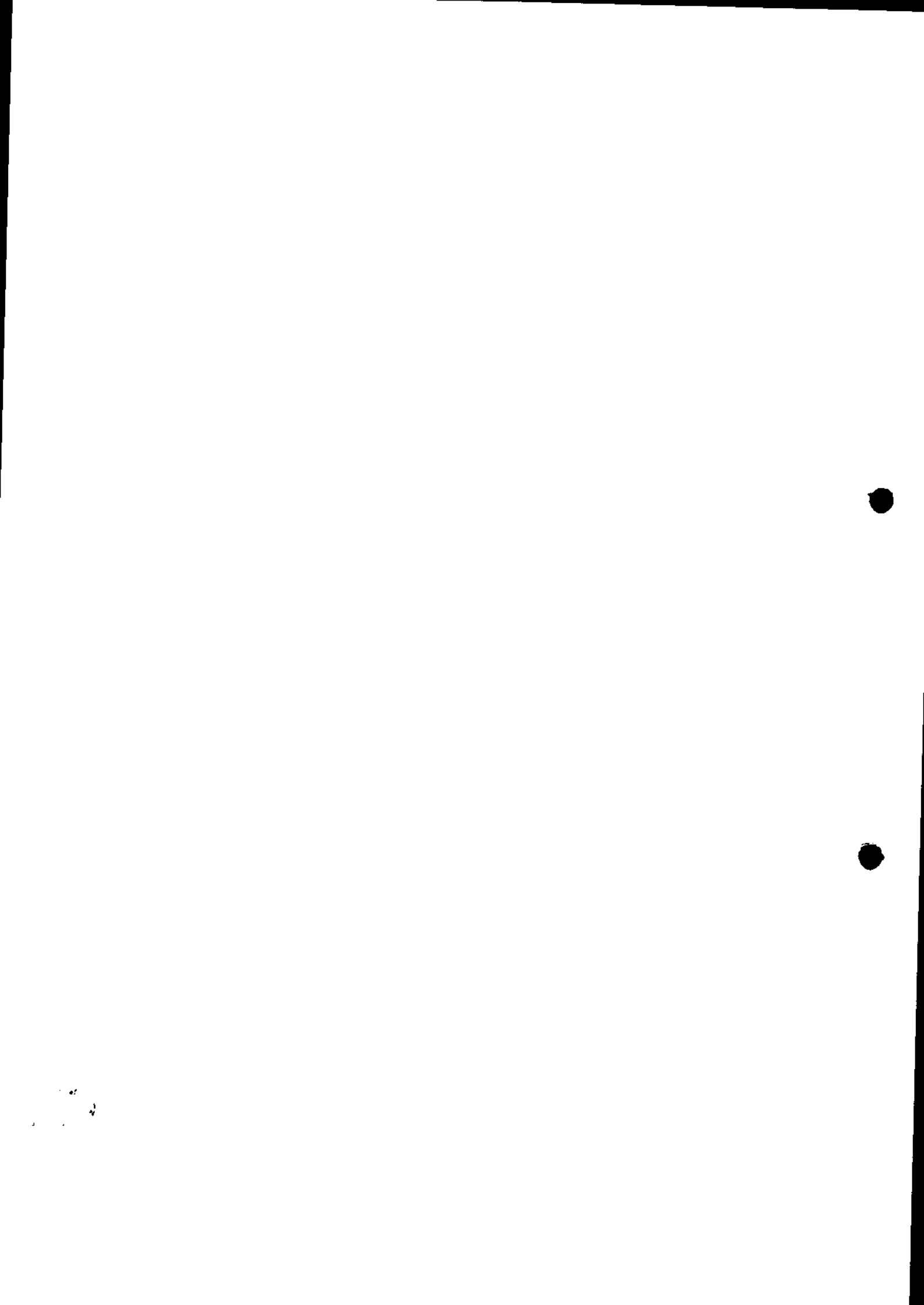
ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: NÍVEL SUPERIOR	Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: ORIENTADOR EDUCACIONAL	Código no CBO: 1-49.40	
Descrição da função: Assistir aos educando, aconselhando e auxiliando-os na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação de sua personalidade.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Curso superior completo - Orientação Educacional/Pedagogia. • Registro no Conselho competente. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Organizar fichário dos alunos, reunindo informações de caráter físico, psicológico, escolar, sócio-econômico e outros, para facilitar a identificações de aptidões, interesses e comportamento de cada aluno, bem como a resolução de seus problemas. • Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos. • Orientar quanto ao uso eficaz de biblioteca, estimular atividades recreativas e esportivas, visando o aprimoramento das qualidades de reflexão e integração social. • Orientar os educandos quanto a aquisição de conhecimentos sobre profissões, requisitos para ingresso, força de trabalho, salários, para facilitar ao educando na escolha da profissão. • Promover a integração escola-família-comunidade. • Organizar reuniões com pais e professores, possibilitando a educação integral. • Participar dos processos de avaliação escolar e recuperação dos alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados. • Planejar, organizar e coordenar a implantação e funcionamento dos serviços de orientação educacional. 		



Câmara Municipal de Batalha
Rui Frabisco Soares Nunes
Presidente

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Grupo ocupacional: NÍVEL SUPERIOR	Cargo: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Subgrupo: TNS
Função: PSICÓLOGO	Código no CBO: 0-74.10	
Descrição da função: Realizar estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e usando técnicas psicológicas para habilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional o diagnóstico e terapia clínica.		
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Pela realização das suas atividades. • Pelo material de consumo, permanente e equipamentos disponíveis a realização do seu trabalho. 		
Exigências para admissão ao cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Curso superior completo - Psicologia. • Registro no Conselho competente. 		
Promoção ou acesso: A promoção ou o acesso a este cargo se dará de acordo com o estabelecido pelo atual plano de cargos e salários e Regime Jurídico Único.		
Atividades associadas à função: <ul style="list-style-type: none"> • Orientar no diagnóstico e tratamento psicológico de distúrbios comportamentais e de personalidade. • Promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano. • Elaborar e aplicar técnicas de exames psicológicos. • Participar do processo de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional. • Participar da elaboração de análises ocupacionais, observando condições de trabalho, funções e tarefas típicas de cada ocupação. • Analisar e sugerir métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas. • Reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para subsidiar diagnóstico e recomendar tratamento. • Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. 		

U

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

ANEXO I

TABELA DE SALÁRIO BASE - 1997

GRUPOS OCUPACIONAIS	SAL/H	SAL/8H	SAL/6H	SAL/4H	FG
		220H/M	160H/M	110H/M	
AOP I	0,55	121,00	88,00	60,50	60,50
AOP II	0,58	127,60	92,80	63,80	63,80
AOP III	0,60	132,00	96,00	66,00	66,00
AAD I	0,60	132,00	96,00	66,00	66,00
AAD II	0,63	138,60	100,80	69,00	69,30
AAD III	0,66	145,20	105,60	72,60	72,60
TNM	0,86	189,20	137,60	94,60	94,60
TNS	1,46	321,20	233,60	160,60	160,60

OBSERVAÇÕES:

O valor relativo ao salário mínimo do país é de R\$ 120,00 (Cento e vinte reais)

O valor determinado para gratificação por função será correspondente a 50% (cinquenta por cento) do salário base aplicado para servidores do quadro efetivo.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

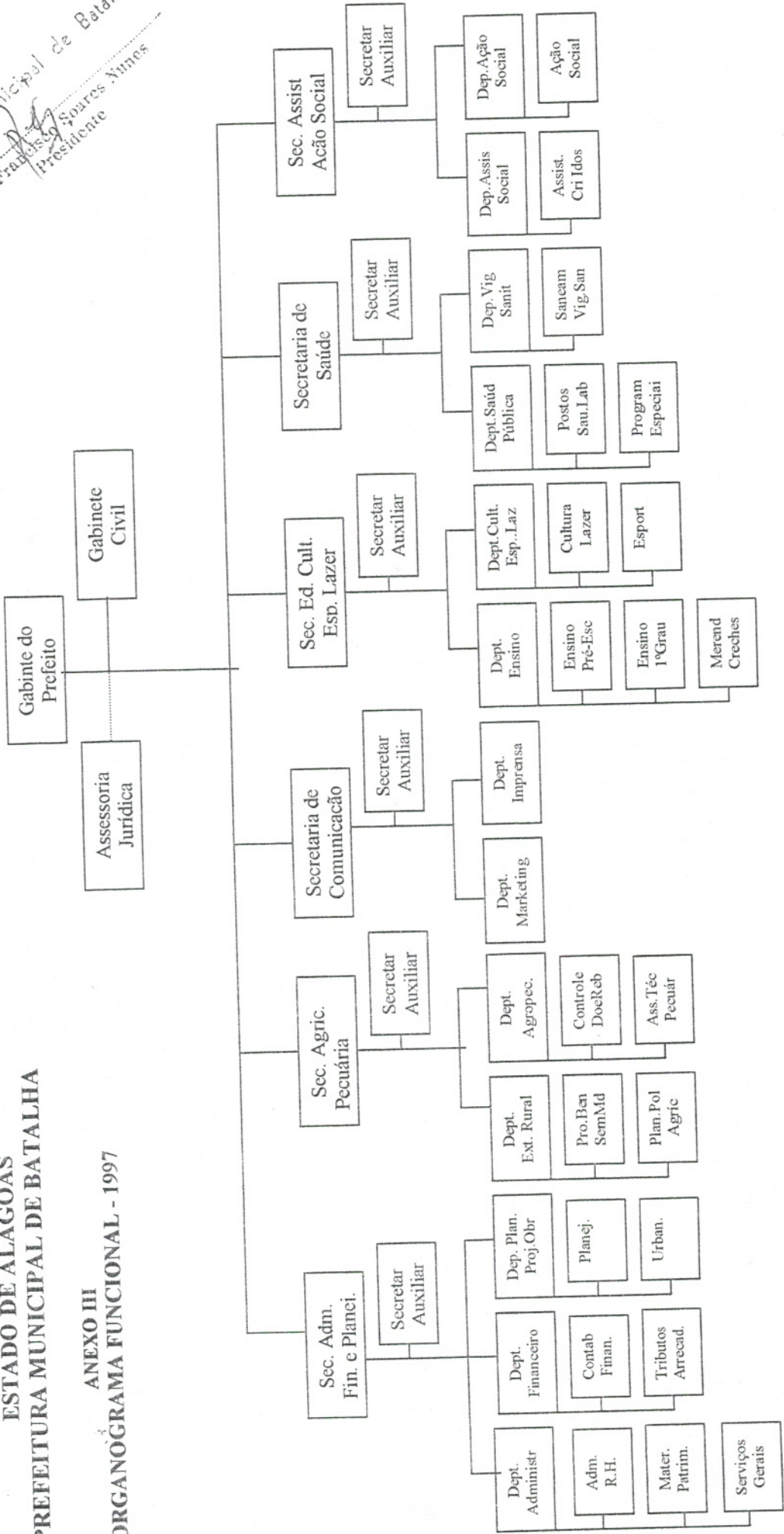
ANEXO II

TABELA DE SALÁRIO DE CARGOS COMISSIONADOS - 1997

NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR RS
Cargo Comissionado 1	CC1	750,00
Cargo Comissionado 2	CC2	500,00
Cargo Comissionado 3	CC3	360,00
Cargo Comissionado 4	CC4	270,00
Cargo Comissionado 5	CC5	240,00

ESTADO DE ALAGOAS
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

ANEXO III
 ORGANÓGRAMA FUNCIONAL - 1997



11

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAIHA, 18 de DEZEMBRO DE 197.

FRANCISCO JOSÉ DE OLIVEIRA

- PREFEITO-

