



LEI Nº 749, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a ampliação e criação de Cargos de Provimento Efetivo do Municipal de Chã Preta/AL e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Chã Preta, estado de Alagoas, **MAURÍCIO DE VASCONCELOS HOLANDA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e as demais leis vigentes, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado no quadro de provimento efetivo os cargos, conforme quadro abaixo, acrescentado ao Grupo Ocupacional – Serviços de Nível Elementar, Médio e Superior ao quadro de cargos de servidores permanentes, nos seguintes termos:

a) Nível Elementar

Discriminação do Cargo	Carga Horária	Quantitativo	Salário (R\$)
Operador de Máquinas Leves	40hs	1	R\$ 1.518,00
Operador de Máquinas Pesadas	40hs	1	R\$ 1.518,00

b) Nível Médio

Discriminação do Cargo	Carga Horária	Quantitativo	Salário (R\$)
Auxiliar de Saúde Bucal	40hs	2	R\$ 1.518,00



c) Nível Superior

Discriminação do Cargo	Carga Horária	Quantitativo	Salário (R\$)
Controlador Interno	40hs	1	R\$ 3.000,00

Art. 2º - Os cargos do quadro suplementar, criados conforme disposto no artigo 1º, terão suas atribuições especificadas no Anexo I, parte constante deste Lei.

Art. 3º - Os cargos criados por esta lei se destinam ao atendimento de atividades específicas visando atender as necessidades e demandas internas da municipalidade, bem como suprir a carência no quadro de servidores municipais, de profissionais para o desempenho das atribuições dessas funções públicas.

Art. 4º - Fica acrescido na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Chã Preta, no quantitativo do quadro de provimento efetivo dos cargos, acrescentado ao Grupo Ocupacional – Serviços de Nível Médio e Superior ao quadro de cargos de servidores permanentes, nos seguintes termos:

b) Nível Médio

Discriminação do Cargo	Carga Horária	Quantitativo	Salário (R\$)
Agente de Combate as Endemias	40hs	2	R\$ 3.036,00
Técnico de Enfermagem	36hs	1	R\$ 3.412,80

c) Nível Superior

Discriminação do Cargo	Carga Horária	Quantitativo	Salário (R\$)
Psicólogo	40hs	1	R\$ 3.646,96

Art. 5º - O total de vagas, ora criadas, mencionadas nesta Lei, serão ofertados mediante realização de concurso público, e serão preenchidas diante da eventual necessidade e disponibilidade financeira da Administração Pública Municipal.



Art. 6º - Para dar suporte Orçamentário e Financeiros dos cargos criados e acrescidos conforme *caput* dos Artigos 1º e 4º, ficam reduzidos os quantitativos dos cargos de provimento efetivo de que trata a Lei nº 495/2011 descritos no quadro seguinte:

Discriminação do Cargo	(a) Quantitativos em Lei nº 495/2011	(b) Quantitativo reduzidos	(c)= (a)-(b) Quantitativos total remanescente
Professor	130	20	110
Auxiliar Administrativo Educacional	100	01	99

Art. 7º - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta da Dotação Orçamentária de Despesa com Pessoal, vinculadas as Secretarias Municipais, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, se necessário, proceder à suplementação de recursos e à abertura de créditos especiais, após aprovação legislativa.

Art. 8º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Chã Preta/AL, 23 de setembro de 2025.

Maurício de Vasconcelos Holanda
Prefeito

Esta lei foi registrada e publicada na sala da Secretaria Municipal de Administração em 23 (vinte e três) de setembro de 2025, e fixada no mural desta Prefeitura e na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos.

Marcos Antônio Pimentel de Vasconcelos

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos



ANEXO I

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

1 -

Nível Elementar

Operador de Máquinas Leves

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladoras, tratores, pás carregadeiras e similares; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Executar outras tarefas afins; Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários. Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento; Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros; Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, magnéticos, bielas e pistões; Desmontar, reparar e montar distribuidores; Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas; Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas; Executar a retirada de vazamento de óleo, trova e recuperação de peças danificadas; Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de



manutenção, menos retífica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializada; excetuar outras tarefas afins.

Operador de Máquinas Pesadas

Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

1 -

Nível Médio

Auxiliar de Saúde Bucal

Auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; executar as etapas relativas à esterilização de instrumentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma adequada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-



las para o próximo atendimento e evitar contaminações; remover os pontos das suturas; dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório; passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; manipular matérias e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião-dentista; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer demonstrações de técnicas de escovação; executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção de cárie dental; fazer a tomada e, posteriormente, revelar as radiografias intra-orais; realizar, utilizando instrumentos específicos, a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; participar dos programas educativos de saúde oral promovido pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; fazer assepsia da sala ou equipamentos e esterilizar instrumental; zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; manter o estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; executar outras tarefas afins.

3 -

Nível Superior

Controlador Interno

Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos e unidades do Poder Executivo Municipal; Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Avaliar a execução orçamentária e sinalizar os possíveis desvios; Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive as ações descentralizadas realizadas com recursos originários dos orçamentos da União e do Estado, no que se refere ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e quanto à qualidade do gerenciamento; Realizar auditorias e fiscalizações sobre a gestão dos recursos públicos federais e estaduais sob a responsabilidade de órgãos da administração municipal e nos sistemas contábeis, financeiros, orçamentários, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais; Manter atualizado o



cadastro com os dados de identificação dos gestores públicos municipais, a fim de subsidiar a constituição do rol de responsáveis; Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme o estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar; Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar 101/00; Verificar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar 101/00; Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar 101/00; 29 O sistema de Controle Interno nos Municípios; Avaliar a prestação de contas anual do Prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal de acordo com o que disciplina a Lei Orgânica do Município; Verificar a Constitucionalidade das leis municipais e quando for o caso alertar o gestor para providências cabíveis; Verificar todas as práticas desenvolvidas na admissão de servidores públicos, principalmente no que concerne à legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência; Verificar o desenvolvimento dos processos licitatórios e o cumprimento das diretrizes da Lei 14.133/21, bem como de todos os princípios da administração pública; Realizar auditorias e fiscalização dos controles do patrimônio público e da organização e procedimentos adotados no almoxarifado; Verificar o cumprimento dos procedimentos legais relativos à dívida ativa e cobrança efetiva dos tributos de competência do Ente Público Município; Orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à forma de aplicação e prestação de contas destes; Realizar auditoria e fiscalização da execução de convênios, acordos, contratos e outros instrumentos similares realizados pelo Poder Executivo Municipal; Acompanhar a implementação, pelos órgãos e unidades do Poder Executivo Municipal, dos procedimentos e recomendações do órgão de controle interno, visando à efetiva atuação do Sistema; Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos, na utilização de recursos públicos, dando ciência destes ao Chefe do Poder Executivo ou do Poder Legislativo, recomendando a instauração do competente processo administrativo e acompanhar o seu desenrolar e conclusão; Encaminhar ao Prefeito Municipal, sob pena de responsabilidade, no prazo definido na lei municipal, a descrição e levantamento de todos os fatos irregulares que os integrantes do órgão venham a tomar conhecimento, recomendando sempre a apuração dos mesmos; executar outras tarefas afins.