



Estado de Alagoas  
Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos  
**Gabinete do Prefeito**

*juridico*

---

**LEI Nº: 1.432, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015**

**PLANOS DE CARGOS, CARREIRAS E  
VENCIMENTOS - PCCV**

**George Clemente Vieira**  
**Prefeito**



**Lei nº: 1.432, de 23 de dezembro de 2015.**

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS – PCCV – DOS SERVIDORES ATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DOS CAMPOS, ALAGOAS; REORGANIZA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O Prefeito do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º - Fica criado, nos termos desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV dos servidores ativos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, tendo como principal objetivo a valorização, a promoção e o desenvolvimento de seus recursos humanos.**

**Parágrafo Único – Os órgãos e entidades de que trata o *caput* são os seguintes:**

- I - Gabinete Civil do Prefeito;
- II - Controladoria-Geral do Município -- CGM;
- III - Procuradoria Geral do Município – PGM;
- IV - Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
- V – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAMA;
- VI – Secretaria Municipal de Articulação Política – SEMAP;
- VII – Secretaria Municipal de Comunicação Social, Marketing e Eventos – SEMCME;
- VIII - Secretaria Municipal de Cultura – SEMCUL;
- IX – Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- X – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMEL;
- XI - Secretaria Municipal de Finanças – SEMFI;
- XII – Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social - SEMHTAS;
- XIII - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo – SEMICT;
- XIV – Secretaria Municipal da Infância, Juventude e Promoção da Paz – SEMIJPP;
- XV – Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINF;
- XVI – Secretaria Municipal da Mulher – SEMMU;
- XVII – Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos – SEMPP;
- XVIII - Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU;
- XIX – Secretaria Municipal de Segurança Urbana – SEMSU;
- XX - Superintendência de Trânsito e Transportes – SMTT.



**Art. 2º** - O Poder Executivo, através de Lei própria, disporá sobre as competências e atribuições referentes aos órgãos descritos no parágrafo único do artigo anterior, que compõem a Estrutura Administrativa do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas.

## **CAPÍTULO II DA TERMINOLOGIA E CONCEITUAÇÃO**

**Art. 3º** - Para efeito de aplicação deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, é adotada a seguinte terminologia com os respectivos conceitos:

**I - PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS:** Instrumento jurídico que normatiza e regulamenta o ingresso e as condições de progressões dos integrantes da carreira; estabelece linhas ascendentes no processo de valorização dos profissionais, com estrutura organizacional e definição clara, direcionada ao exercício funcional entre profissionais e a administração do serviço público;

**II - CARGO:** Centro unitário e indivisível de competência e atribuições, criado por lei, com denominação própria e em número certo, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;

**III - CARREIRA:** Trajetória do trabalhador desde o seu ingresso no cargo ou emprego público, até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, avaliação de desempenho, organizada através de um conjunto de Níveis e Classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor;

**IV - VENCIMENTO BÁSICO:** Retribuição pecuniária devida pelo exercício de Cargo Público, com valor fixado em lei, estabelecido na Tabela Vencimental;

**V - VENCIMENTO:** É a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo na Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos, correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação, se constituindo no somatório do vencimento básico com as vantagens permanentes relativas ao cargo;

**VI - REMUNERAÇÃO:** Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das gratificações estabelecidas na presente Lei;

**VII- PROVIMENTO:** Ato através do qual se preenche o cargo público ou emprego público, com designação do seu titular;

**VIII- EFETIVIDADE:** Prerrogativa exclusiva do servidor ocupante de cargo de caráter permanente, admitido através de concurso público e aprovado no estágio probatório;

**IX - EVOLUÇÃO FUNCIONAL:** É o crescimento do servidor na carreira através de procedimentos de progressão;

**X - CLASSE:** Amplitude entre os maiores e menores salários de cada nível;

**XI - GRADE:** Conjunto de Matrizes de Vencimento referente a cada cargo;



**XII – NÍVEL:** Divisão de carreiras segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;

**XIII –ENQUADRAMENTO:** Posicionamento do servidor no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - PCCV;

**XIV- GRUPO OCUPACIONAL:** Conjunto de Categorias Funcionais, reunidas de acordo com a natureza do trabalho, grau de conhecimento e afinidade das atribuições existentes entre si;

**XV- CATEGORIA FUNCIONAL:** Conjunto de cargos definidos em lei, ocupados por seus titulares, com objetivos e afinidades comuns aos princípios da administração pública;

**XVI – ATIVIDADE DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO:** Entende-se todo trabalho relativo ao apoio operacional, especializado ou não, que requer escolaridade no Ensino Fundamental e de Apoio Técnico-Administrativo, que requer formação de nível médio;

**XVII – FUNÇÃO GRATIFICADA:** É uma função de caráter transitória, a ser concedida pelo chefe do Poder Executivo a servidor do quadro efetivo ou empregado público, para desempenho de determinada função de assessoria, chefia ou direção, cujos valores não são incorporáveis ao vencimento básico ou aos proventos de aposentadoria;

**XVIII – SERVIDOR PÚBLICO:** Pessoa física legalmente investida em cargo público, com direitos, deveres, responsabilidades, vencimentos e vantagens previstas em lei;

**XIX – EMPREGO PÚBLICO:** Conjunto de atribuições assemelhadas quanto à natureza das competências e qualificações exigidas de seus ocupantes, com responsabilidades previstas na estrutura organizacional e vínculo de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, com denominação própria e quantidade criada por lei;

**XX – TITULAÇÃO/ESCOLARIDADE:** Nível de formação acadêmica ou titulação acadêmica, conferidos ao titular de cargo público, que o qualifica para ocupação de cargo, emprego ou função pública, constituindo-se, por outro lado, em fator de progressão por nova titulação para o profissional;

**XXI – QUADRO PERMANENTE:** Quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classes;

**XXII –QUADRO SUPLEMENTAR:** Quadro composto por cargos não compatíveis com o sistema de classificação instituído por esta Lei;

**XXIII –CURSO EM ÁREA CORRELATA:** É o curso que relaciona-se com as atribuições de cada cargo, que possui relação direta com o ambiente organizacional da atuação Profissional do servidor, que tem relação direta com as atividades desenvolvidas pelo servidor.



### CAPÍTULO III DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

**Art. 4º** - Ficam criados os seguintes Grupos Ocupacionais, com suas respectivas Carreiras:

- I** – Apoio Operacional I – AOP 1;
- II** – Apoio Operacional II – AOP 2;
- III** – Apoio Operacional III – AOP 3;
- IV** – Apoio Operacional IV – AOP 4;
- V** – Apoio Administrativo I – AAD 1;
- VI** – Apoio Administrativo II – AAD 2;
- VII** – Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças – ASPVPCD;
- VIII** – Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização Sanitária, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças – ASFPD;
- IX** – Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF;
- X** – Técnico de Nível Superior – TNS.

#### SEÇÃO I DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS

**Art. 5º** - A estrutura de Cargos e Carreiras do quadro de pessoal do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, é composta de parte permanente e parte suplementar e representa o conjunto das funções relacionadas com o atendimento dos objetivos do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas.

**Art. 6º** - Compõem o quadro de pessoal permanente e suplementar do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, os cargos constantes das Tabelas I, II, III, IV e V do Anexo 1 desta Lei.

**Art. 7º** - Os grupos ocupacionais do Quadro de Pessoal Permanente dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, terão a seguinte composição:

#### **I – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL**

##### **SUB-GRUPO: AOP 1**

**CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO FUNDAMENTAL 1ª FASE (5º ANO COMPLETO):**

- a) **Ajudante de Mecânica;**
- b) **Auxiliar de Carpintaria;**
- c) **Auxiliar de Eletricista;**
- d) **Auxiliar de Serviços de Apoio;**
- e) **Carpinteiro;**
- f) **Coletor de Lixo;**
- g) **Coveiro;**
- h) **Copeiro;**



- i) Cozinheiro;
- j) Eletricista;
- k) Encanador;
- l) Gari;
- m) Jardineiro;
- n) Magarefe;
- o) Marceneiro;
- p) Mecânico;
- q) Oficial de Obras e Serviços;
- r) Pedreiro;
- s) Pintor;
- t) Servente de Pedreiro;
- u) Soldador;
- v) Torneiro Mecânico;
- x) Tratorista;
- z) Vigilante;
- w) Guarda Civil Municipal com ensino fundamental

## **II – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL**

### **SUBGRUPO: AOP 2**

**CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO FUNDAMENTAL 1ª FASE (5º ANO COMPLETO) + CNH:**

- a) Motorista.

## **III – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL**

### **SUBGRUPO: AOP 3**

**CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO FUNDAMENTAL COMPLETO (9º ANO)**

- a) Agente de Trânsito.

## **IV – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL**

### **SUBGRUPO: AOP 4**

**CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO ENSINO MÉDIO COMPLETO**

- a) Guarda Civil Municipal.

## **V – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO**

### **SUBGRUPO: AAD 1**



**CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO FUNDAMENTAL COMPLETO (9º ANO)**

- a) **Agente Administrativo;**
- b) **Informante Turístico;**
- c) **Recepcionista;**
- d) **Telefonista.**

**VI – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO**

**SUBGRUPO: AAD 2**

**CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO ENSINO MÉDIO COMPLETO**

- a) **Almoxarife;**
- b) **Assistente Administrativo;**
- c) **Auxiliar de Estatística;**
- d) **Digitador.**

**VII – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, VIGILÂNCIA, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS**

**SUBGRUPO: ASPVPCD**

**CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO FUNDAMENTAL COMPLETO (9º ANO)**

- a) **Agente Comunitário de Saúde – ACS;**
- b) **Agente de Combate às Endemias – ACE;**
- c) **Agente de Combate às Endemias UBV;**
- d) **Auxiliar de Saúde Bucal – ASB;**
- e) **Auxiliar de Enfermagem;**
- f) **Auxiliar de Laboratório.**

**VIII – GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA, PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS**

**SUBGRUPO: ASFPD**

**CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DO ENSINO MÉDIO**

- a) **Agente Sanitário.**

**IX – GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO**

**SUBGRUPO: TNMF**

**CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DE CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**



- a) Fiscal de Ambulantes;
- b) Fiscal de Código de Postura e Obras;
- c) Fiscal de Tributos;
- d) Técnico Agrícola;
- e) Técnico Ambiental;
- f) Técnico em Administração
- g) Técnico em Agrimensura;
- h) Técnico em Biblioteconomia;
- i) Técnico em Contabilidade;
- j) Técnico em Construção Civil;
- k) Técnico em Enfermagem;
- l) Técnico em Enfermagem do PSF;
- m) Técnico em Estatística;
- n) Técnico em Infraestrutura Urbana;
- o) Técnico em Laboratório;
- p) Técnico em Nutrição;
- q) Técnico em Patologia Clínica;
- r) Técnico em Radiologia;
- s) Técnico em Saneamento;
- t) Técnico em Saúde Bucal - TSB;
- u) Técnico em Turismo.

## **X - GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**

### **SUBGRUPO: TNS**

#### **CARGOS: ESCOLARIDADE MÍNIMA DE GRADUAÇÃO EM ÁREA CORRELATA**

- a) Administrador;
- b) Advogado;
- c) Arquiteto;
- d) Assistente Social;
- e) Biblioteconomista;
- e) Biomédico;
- f) Bioquímico;
- g) Contador;
- h) Educador Físico;
- i) Engenheiro Agrônomo;
- j) Engenheiro Civil;
- k) Enfermeiro;
- l) Enfermeiro PSF;
- m) Farmacêutico;
- n) Fisioterapeuta;
- o) Fonoaudiólogo;
- p) Médico;
- q) Médico PSF;
- r) Nutricionista;
- s) Odontólogo;
- t) Odontólogo do PSF;
- u) Procurador Jurídico;





- v) Psicólogo;
- x) Terapeuta Ocupacional;
- z) Turismólogo;
- w) Veterinário.

## SEÇÃO II DA CARREIRA DE APOIO OPERACIONAL - AOP

**Art. 8º** - São os seguintes os pré-requisitos para ingresso nos cargos da Carreira de Apoio Operacional - AOP:

**§ 1º** - O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional - AOP 1 se dará no Nível 1, Classe **a**, através de Concurso Público, ao candidato que tiver cursado, no mínimo, a 1ª Fase do Ensino Fundamental, até o 5º ano completo, estabelecido como pré-requisito para provimento nas especialidades do Cargo, definidas no Edital do Concurso Público, nos termos do **Anexo 2** desta Lei.

**§ 2º** - A Matriz de Vencimentos dos Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional - AOP 1 é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais **1, 2, 3 e 4**, bem como por 11 (onze) Classes designadas pelas letras **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l**, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado na **Tabela 01** do **Anexo 3**.

**§ 3º** - Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Ajudante de Pedreiro, Lavadeira, Servente, Serviçal e Operador de Máquinas poderão ser enquadrados como Auxiliar de Serviços de Apoio e esses cargos serão considerados em extinção.

**§ 4º** - O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional - AOP 2 se dará Nível 1, Classe **a**, através de Concurso Público, ao candidato que tiver cursado, no mínimo, a 1ª fase do Ensino Fundamental, até o 5º ano completo, além de qualificação profissional exigida para os cargos, estabelecido como pré-requisito para provimento nas especialidades do Cargo, definidas no Edital do Concurso Público, nos termos do **Anexo 2** desta Lei.

**§ 5º** - A Matriz de Vencimentos dos Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional - AOP 2 é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais **1, 2, 3 e 4**, bem como por 11 (onze) Classes designadas pelas letras **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l**, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado na **Tabela 02** do **Anexo 3**.

**§ 6º** - O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional - AOP 3 se dará no Nível 1, Classe **a**, através de Concurso Público, ao candidato que tiver cursado, no mínimo, o Ensino Fundamental Completo, até o 9º ano, estabelecido como pré-requisito para provimento nas especialidades do Cargo, definidas no Edital do Concurso Público, nos termos do **Anexo 2** desta Lei.

**§ 7º** - A Matriz de Vencimentos dos Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional - AOP 3 é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais **1, 2, 3 e 4**, bem como por 11 (onze) Classes designadas pelas letras **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l**, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado na **Tabela 03** do **Anexo 3**.



§ 8º- O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional – AOP 4 se dará no Nível 1, Classe a, através de Concurso Público, ao candidato que tiver cursado, no mínimo, o Ensino Médio Completo, estabelecido como pré-requisito para provimento nas especialidades do Cargo, definidas no Edital do Concurso Público, nos termos do Anexo 2 desta Lei.

§ 9º- A Matriz de Vencimentos dos Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional – AOP 4 é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais 1, 2, 3 e 4, bem como por 11 (onze) Classes designadas pelas letras a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado na Tabela 04 do Anexo 3.

§ 10º- Para o provimento do cargo de Apoio Operacional – AOP 1, especialidade **Eletricista**, será exigido, além do requisito fixado no § 1º, experiência mínima de 01 (um) ano comprovada através de registro documental reconhecido oficialmente e certificado de conclusão de curso de qualificação, promovido por entidade reconhecida pelo órgão oficial normativo para o exercício profissional.

§ 11- Para o provimento do cargo de Apoio Operacional – AOP 2, especialidade **Motorista**, será exigido, além do requisito fixado no § 1º, a Carteira Nacional de Habilitação B, C, D ou E, de acordo com o previsto no Edital do concurso público.

### SEÇÃO III DA CARREIRA DE APOIO ADMINISTRATIVO - AAD

**Art. 9º** - São os seguintes os pré-requisitos para ingresso nos cargos da Carreira de Apoio Administrativo - AAD:

§ 1º- O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo – AAD 1 se dará no Nível 1, Classe a, através de Concurso Público, ao candidato que tiver cursado o Ensino Fundamental Completo, no mínimo, até o 9º ano completo, estabelecido como pré-requisito para provimento nas especialidades do Cargo, definidas no Edital do Concurso Público, nos termos do Anexo 2 desta Lei.

§ 2º- A Matriz de Vencimentos dos Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo – AAD 1 é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais 1, 2, 3 e 4, e por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrados na Tabela 05 do Anexo 3.

§ 3º- O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo – AAD 2 se dará no Nível 1, Classe a, através de Concurso Público, ao candidato que tiver cursado, no mínimo, o Ensino Médio completo, estabelecido como pré-requisito para provimento nas especialidades do Cargo, definidas no Edital do Concurso Público, nos termos do Anexo 2 desta Lei.

§ 4º- A Matriz de Vencimentos dos Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo – AAD 2 é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais 1, 2, 3 e 4, e por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrados nas Tabelas 06 do Anexo 3.



§ 5º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para os cargos de Escrivão e Supervisor de Obras poderão ser enquadrados como Assistente Administrativo e esses cargos serão considerados em extinção.

#### SEÇÃO IV

### DA CARREIRA DE APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, VIGILÂNCIA, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS - ASPVPCD E DE APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA, PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS – ASFPD.

**Art. 10º** - São os seguintes os pré-requisitos para ingresso nos cargos da Carreira de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVPCD e de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização Sanitária, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças– ASFPD:

§ 1º– O ingresso nos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVPCD se dará no Nível 1, Classe a, através de Concurso ou Processo Seletivo Público, ao candidato que houver concluído o Ensino Fundamental, obedecendo os critérios estabelecidos na Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, bem como na Lei Federal nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006, nos termos das especialidades do cargo, definidas no Anexo 2 desta Lei.

§ 2º– O ingresso nos cargos de Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório e Auxiliar de Saúde Bucal que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVPCD se dará no Nível 1, Classe a, através de Concurso Público, ao candidato que houver concluído o Ensino Fundamental, mais curso profissionalizante e habilitação profissional específica, nos termos das especialidades do cargo, definidas no Anexo 2 desta Lei.

§ 3º– A Matriz de Vencimentos do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças –ASPVPCD é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais 1, 2, 3 e 4, e por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrados nas Tabelas 07 e 07-A do Anexo 3.

§ 4º– Fica estabelecido o Piso Salarial do Agente Comunitário de Saúde – ACS e do Agente de Combate às Endemias – ACE, de acordo com o que estabelece a Lei 12.994, de 17 de junho de 2014, que altera a Lei 11.350, de 05 de outubro de 2006.

§ 5º– O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização, Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças – ASFPD se dará no Nível 1, Classe a, ao candidato que tiver cursado o Ensino Médio Completo, no mínimo, nos termos das especialidades do cargo, definidas no Anexo 2 desta Lei.

§ 6º– A Matriz de Vencimentos do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização Sanitária, Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças – ASFPD é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais 1, 2, 3 e 4, e por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrados na Tabela08 do Anexo 3.



§ 7º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para os cargos de Supervisor de Área e Supervisor Geral serão enquadrados na Tabela 07 do Anexo 3 e esses cargos serão considerados em extinção.

§ 8º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Auxiliar de Consultório Odontológico, serão enquadrados na Tabela 07-A do Anexo 3 e esse cargo será considerado em extinção.

## SEÇÃO V DA CARREIRA DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO - TNMF

**Art. 11** - São os seguintes os pré-requisitos para ingresso nos cargos da Carreira de Técnico de Nível Médio e Fiscalização - TNMF:

§ 1º– O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF se dará no Nível 1, Classe a, através de Concurso Público, ao candidato que tiver, no mínimo o Ensino Médio completo e formação técnica específica, exigida no Edital do Concurso Público, nos termos das especialidades do cargo, definidas no Anexo 2 desta Lei.

§ 2º– A Matriz de Vencimentos do Grupo Ocupacional de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF, é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais 1, 2, 3 e 4, e por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrados nas Tabelas 09 e 09-A do Anexo 3.

§ 3º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Técnico em Raio-X poderão ser enquadrados como Técnico em Radiologia e esse cargo será considerado em extinção.

§ 4º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para os cargos de Fiscal de Arrecadação, Fiscal de Medição e Fiscal de Obras poderão ser enquadrados como Fiscal de Código de Posturas e Obras e esses cargos serão considerados em extinção.

§ 5º – § 5º – Enquanto não concluírem o Ensino Médio Completo, os atuais Guardas Civis Municipais com escolaridade inferior ao ensino médio completo serão enquadrados na Tabela 01.

§ 6º– Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Técnico de Laboratório, serão enquadrados na Tabela 07-A do Anexo 3 e esse cargo será considerado em extinção.



## SEÇÃO VI DA CARREIRA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

**Art. 12** - São os seguintes os pré-requisitos para ingresso nos cargos da Carreira de Técnico de Nível Superior - TNS:

§ 1º- O ingresso em qualquer dos Cargos que fazem parte do Grupo Ocupacional de Técnico de Nível Superior – TNS se dará no Nível 1, Classe a, através de Concurso Público, ao candidato que tiver, curso universitário superior completo, na formação superior específica, exigida no Edital do Concurso Público, nos termos das especialidades do cargo, definidas no Anexo 2 desta Lei.

§ 2º- O Grupo Ocupacional Técnico de Nível Superior – TNS, é composta por 04 (quatro) Níveis, designados pelos numerais 1, 2, 3 e 4, e por 11 (onze) Classes, designadas pelas letras a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, demonstrado nas Tabelas 10, 11, 12, 12-A, 12-B e 12-C do Anexo 3.

§ 3º- Os Cargos de Médico do PSF, Dentista do PSF e Enfermeiro do PSF ficam extintos, sem prejuízo dos atuais ocupantes desses cargos.

### CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

**Art. 13** - O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos servidores, mediante:

- I – Elaboração de plano de qualificação profissional;
- II – Estruturação de um sistema de avaliação de desempenho anual;
- III – Estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessorie permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.

§ 1º - A Avaliação de Desempenho a que se refere o inciso II deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro e/ou fora do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, e deve ser um momento de formação em que o servidor tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional.

§ 2º - A Avaliação de Desempenho a ser feita por Comissão designada pelo gestor da pasta correspondente, será norteadas pelos seguintes princípios:

I – Participação democrática: A avaliação deve ser em todos os níveis com a participação direta do avaliado (autoavaliação) e de equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação também todas as áreas de atuação da instituição;

II – Universalidade: Todos devem ser avaliados dentro da Instituição Municipal pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;



**VII - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE, VIGILÂNCIA, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS - ASPVPC**

**CARGOS:** Agente Comunitário de Saúde – ACS; Agente de Combate às Endemias – ACE, Auxiliar de Saúde Bucal – ASB; Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Laboratório.

- a) A Progressão para o Nível de vencimento 2 dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento 3 dar-se-á para o servidor que concluir curso técnico profissionalizante, em área relacionada a sua atuação;
- c) A Progressão para o Nível de vencimento 4 dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação.

**VIII - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA, PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS - ASFPD**

**CARGOS:** Agente Sanitário.

- a) A Progressão para o Nível de vencimento 2 dar-se-á para o servidor que concluir curso técnico profissionalizante, em área relacionada a sua atuação;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento 3 dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação;
- c) A Progressão para o Nível de vencimento 4 dar-se-á para o servidor que concluir curso de pós-graduação em área relacionada a sua atuação.

**IX - GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E FISCALIZAÇÃO- TNMF**

**CARGOS:** Fiscal de Ambulantes, Fiscal de Código de Posturas e Obras, Fiscal de Tributos, Técnico em Administração, Técnico Agrícola; Técnico em Biblioteconomia, Técnico em Contabilidade, Técnico em Construção Civil, Técnico em Enfermagem, Técnico em Estatística, Técnico em Infraestrutura Urbana, Técnico em Laboratório, Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Radiologia, Técnico em Saneamento; Técnico em Saúde Bucal e Técnico em Turismo.

- a) A Progressão para o Nível de vencimento 2 dar-se-á para o servidor que concluir curso profissionalizante, em área relacionada a sua atuação;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento 3 dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação;



**III – Objetividade:** A escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos;

**IV – Transparência:** O resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

§ 3º - Dentre as normas de Avaliação de Desempenho –AD, definidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo terão obrigatoriamente critérios de:

- a) Avaliação de mérito;
- b) Assiduidade;
- c) Disciplina;
- d) Capacidade de iniciativa;
- e) Produtividade;
- f) Responsabilidade.

**Art. 14 –** O desenvolvimento na Carreira do Grupo Ocupacional criado na presente Lei poderá ocorrer, depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício na Classe inicial, mediante os procedimentos de:

**I - Progressão Horizontal** - Passagem do servidor de uma Classe para a imediatamente seguinte, dentro de um mesmo Nível, obedecendo a critérios específicos de Avaliação de Desempenho e o interstício mínimo de 03 (três) anos de permanência na Classe;

**II - Progressão Vertical** - Passagem do servidor de um Nível para o imediatamente superior, obedecendo a conclusão de novos Cursos em área correlata e critérios específicos de Desempenho e de Tempo de Serviço, observada, em qualquer hipótese, o cumprimento de participação em programas de desenvolvimento para a carreira, assegurados pela instituição;

**III - Progressão por Nova Habilitação ou Titulação** – Passagem do servidor de um Nível para outro, conforme exigência de nova habilitação ou titulação, após conclusão de curso em sua área de atuação, independente da Classe onde se encontra:

O servidor que adquirir nova habilitação/titulação em área correlata a sua atuação, passará para a grade de vencimento correspondente ao Nível da nova habilitação/titulação e para a Classe equivalente a que ele se encontrava, obedecendo os critérios estabelecidos no "caput" deste artigo;

Os cursos de pós-graduação "*lato sensu*" e "*stricto sensu*", e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelo ocupante de Cargo do Grupo Ocupacional de Técnico de Nível Superior - TNS, somente serão considerados para fins de Progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim;

A Progressão por Nova Habilitação/Titulação ocorrerá a qualquer tempo, após cumprimento do estágio probatório, e será efetivada mediante requerimento do



- c) A Progressão para o Nível de vencimento 4 dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação.

#### **IV - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL – AOP 4**

**CARGOS:** Guarda Civil Municipal.

- a) A Progressão para o Nível de vencimento 2 dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento 3 dar-se-á para o servidor que concluir curso de Pós-Graduação Lato Sensu em área relacionada a sua atuação;
- c) A Progressão para o Nível de vencimento 4 dar-se-á para o servidor que concluir curso de Mestrado e/ou Doutorado em área relacionada a sua atuação.

#### **V - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO – AAD 1**

**CARGOS:** Agente Administrativo, Informante Turístico, Recepcionista e Telefonista.

- a) A Progressão para o Nível de vencimento 2 dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento 3 dar-se-á para o servidor que concluir curso profissionalizante, em área relacionada a sua atuação;
- c) A Progressão para o Nível de vencimento 4 dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação.

#### **VI - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO – AAD 2**

**CARGOS:** Almoxarife, Auxiliar de Estatística, Assistente Administrativo, Digitador e Operador de Microcomputador – AAD 2

- a) A Progressão para o Nível de vencimento 2 dar-se-á para o servidor que concluir curso profissionalizante, em área relacionada a sua atuação;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento 3 dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação;
- c) A Progressão para o Nível de Vencimento 4 dar-se-á, para o Técnico de Nível Superior que obtiver curso de pós-graduação lato sensu, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.





servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído. Caberá à Instituição aferir o direito, desde que sejam comprovados todos os requisitos exigidos para atendimento do pleito;

Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de Progressão.

**Art. 15 - As Progressões por Nova Habilitação/Titulação dar-se-ão da seguinte maneira:**

### **I - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL – AOP 1**

**CARGOS: Ajudante de Mecânica, Auxiliar de Carpintaria, Auxiliar de Eletricista, Auxiliar de Serviços de Apoio, Coletor de Lixo, Carpinteiro, Copeiro, Coveiro, Cozinheiro, Eletricista, Encanador, Gari, Jardineiro, Magarefe, Marceneiro, Oficial de Oras e Serviços, Pintor, Servente de Pedreiro, Soldador, Torneiro Mecânico, Tratorista, Guarda Municipal com ensino fundamental e Vigilante.**

- a) A Progressão para o Nível de vencimento 2 dar-se-á para o servidor que concluir o 9º ano do Ensino Fundamental;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento 3 dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio completo;
- c) A Progressão para o Nível de vencimento 4 dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação.

### **II - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL – AOP 2**

**CARGOS: Motorista.**

- a) A Progressão para o Nível de vencimento 2 dar-se-á para o servidor que concluir o 9º ano do Ensino Fundamental;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento 3 dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio completo;
- c) A Progressão para o Nível de vencimento 4 dar-se-á para o servidor que concluir curso superior de graduação em área relacionada a sua atuação.

### **III - GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL – AOP 3**

**CARGOS: Agente de Trânsito.**

- a) A Progressão para o Nível de vencimento 2 dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio completo;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento 3 dar-se-á para o servidor que concluir curso profissionalizante, em área relacionada a sua atuação;



- c) A Progressão para o Nível de Vencimento 4 dar-se-á, para o Técnico de Nível Superior que obtiver curso de pós-graduação lato sensu, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

## **X - GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS**

**CARGOS:** Administrador, Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Biblioteconomista, Biomédico, Bioquímico, Educador Físico, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Enfermeiro, Enfermeiro do PSF, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico do PSF, Odontólogo, Odontólogo do PSF, Procurador Jurídico, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Turismólogo e Veterinário.

- a) A Progressão para o Nível de Vencimento 2 dar-se-á, para o Técnico de Nível Superior que obtiver curso de pós-graduação lato sensu, em área relacionada a sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- b) A Progressão para o Nível de Vencimento 3 dar-se-á, para o Técnico de Nível Superior que obtiver curso de Mestrado, em área relacionada a sua atuação;
- c) A Progressão para o Nível de Vencimento 4 dar-se-á, para o Técnico de Nível Superior que obtiver curso de Doutorado, em área relacionada a sua atuação.

## **CAPÍTULO V DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 16** – A qualificação profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades da Instituição, visando:

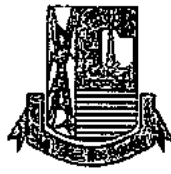
I – Valorização do servidor e melhoria da qualidade do serviço;

II – Garantia na formação ou complementação de formação de servidores, para obtenção da habilitação necessária às atividades do cargo;

III – Identificar as carências dos servidores Municipais para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da Instituição, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;

IV – Aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;

V – Incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação.



**Art. 17** – O processo de Qualificação Profissional ocorrerá por iniciativa do Governo, através das Secretarias Municipais, mediante convênio, ou por iniciativa do próprio servidor, cabendo ao Município atender prioritariamente:

I - Programa de Integração à Administração Pública - Aplicado a todos os servidores nomeados e integrantes do Quadro de Servidores Municipais para informar sobre a estrutura e organização da Administração Pública do Município, dos direitos e deveres definidos na legislação Municipal;

II - Programas de Complementação de Formação - Aplicados aos servidores integrantes do Quadro Suplementar para obtenção da habilitação mínima necessária as atividades do cargo;

III - Programa de Capacitação - Aplicado aos servidores para incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;

IV - Programa de Desenvolvimento - Destinado à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, através de cursos regulares oferecidos pela Instituição;

V - Programa de Aperfeiçoamento - Aplicado aos servidores com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao exercício ou desempenho do cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares;

VI - Programas de Desenvolvimento Gerencial - Destinados aos ocupantes de cargos de direção, gerência, assessoria e chefia, para habilitar os servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo ou função.

**Art. 18** – Os afastamentos dos servidores para participarem de cursos de Qualificação Profissional de curta duração, entre 7 (sete) e 15 (quinze) dias, bem como aqueles para participarem de cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou Doutorado), entre 24 (vinte e quatro) e 48 (quarenta e oito) meses, terão que ser para participação em cursos relacionados à área de atuação e dependerão sempre de autorização prévia do chefe do poder executivo.

§ 1º - Em quaisquer das circunstâncias, não poderá ser liberado mais do que 1% (um por cento) do número de servidores ocupantes do respectivo cargo, podendo ser liberado até 1 (um) servidor, quando o número de vagas de um determinado cargo for inferior a 100 (cem).

§ 2º - No caso de participação em cursos de qualificação profissional de curta duração, o servidor terá que requerer junto à Secretaria a qual estiver vinculado licença para participar de cursos de qualificação, quando implicar em falta ao trabalho, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para início do curso, acompanhado de documentação comprobatória do referido curso de qualificação profissional, indicando prazo, local e temas a serem abordados no evento (cronograma do curso/evento).

§ 3º - No caso de participação em cursos de pós-graduação de longa duração (stricto sensu), o servidor terá que requerer junto à Secretaria a qual estiver vinculado licença para participar do respectivo curso de pós-graduação, com antecedência mínima de 6 (seis) meses para início do curso, acompanhado de documentação comprobatória do referido curso de pós-graduação, indicando prazo, local e temas a serem abordados no referido curso de pós-graduação.



§ 4º - O servidor deverá aguardar a autorização do Poder Executivo, que responderá à demanda no prazo de até 60 (sessenta) dias de antecedência do início do curso de qualificação profissional de longa duração correspondente, quando tratar-se de curso de pós-graduação (stricto sensu).

§ 5º - Ao retornar do curso de qualificação profissional de curta duração, o servidor licenciado deverá fazer um relatório para a Secretaria Municipal a qual estiver vinculado sobre o evento.

§ 6º - Ao retornar do curso de pós-graduação de média e longa duração (stricto sensu), o servidor terá que permanecer trabalhando para o município por igual período de sua liberação.

§ 7º - Caso ao retornar do curso de pós-graduação de média e longa duração (stricto sensu), o servidor resolver pedir afastamento ou demissão do cargo, deverá restituir ao município o valor correspondente ao que foi investido no período de liberação, devidamente corrigido monetariamente.

## CAPÍTULO VI DO PLANO DE VENCIMENTO, DAS GRATIFICAÇÕES, VANTAGENS E ADICIONAIS

### SEÇÃO I DO PLANO DE VENCIMENTO

**Art. 19** – A estrutura de vencimento dos Grupos Ocupacionais devem observar:

I – A viabilidade econômico-financeira em relação ao impacto financeiro, com vistas à disponibilidade do Governo, e à necessidade de preservar o poder aquisitivo dos servidores;

II – A eliminação de distorções;

III – Os limites legais;

IV – A natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação para o exercício do cargo;

V – A Isonomia Salarial;

VI – Irredutibilidade Salarial.

**Art. 20** – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo na Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos, correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação, se constituindo no somatório do vencimento básico com as vantagens permanentes relativas ao cargo.

**Art. 21** – Aos ocupantes do Quadro do Pessoal Permanente do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, atribui-se vencimentos sendo considerado o princípio de igual vencimento para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.



**Art. 22** – Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das gratificações estabelecidas na presente Lei.

§ 1º - Não integram a remuneração dos servidores municipais todas as vantagens auferidas a título de serviços extraordinários ou outras modalidades de retribuição pecuniária, a partir do enquadramento dos mesmos neste PCCV.

§ 2º - As diferenças de remuneração que excederem, se for o caso, os limites salariais fixados nas Tabelas do Anexo 3 deste PCCV, desde que percebidos dentro dos parâmetros legais, serão pagas ao servidor sob a forma de Gratificação Especial de Desempenho, conforme estabelecida no Art. 25 desta Lei.

§ 3º - As diferenças de remuneração que excederem, se for o caso, os limites salariais fixados nas Tabelas do Anexo 3 deste PCCV, desde que percebidos em desacordo com a legislação em vigor, serão imediatamente suprimidos, facultando-se ao servidor que se sentir prejudicado solicitar, mediante requerimento, a revisão da decisão implementada pela Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 23** – As Grades de vencimentos do Quadro do Pessoal Permanente do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, compõem o Anexo 3 desta Lei.

**Art. 24** – O cálculo do vencimento do Quadro de Pessoal dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVPCD; de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização Sanitária, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças – ASFPD; de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e de Técnico de Nível Superior - TNS do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída.

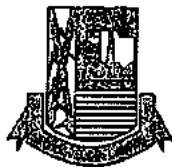
## SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES, DAS VANTAGENS E ADICIONAIS

**Art. 25** – Fica criada a modalidade Gratificações Especial de Desempenho – GED, a ser regulamentada pelo chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido de atender às atividades e os serviços da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos, a serem exercidas apenas por servidores do Quadro da Prefeitura de São Miguel dos Campos/Al, que exijam habilidade, dedicação, capacidade e conhecimento técnico específico.

§ 1º – A Gratificações Especial de Desempenho – GED, instituída no caput deste Artigo será incidente sobre o Salário-Base do servidor, concedida por prazo determinado, não podendo ser superior a 12 meses, podendo ser renovada ou retirada, sempre que necessário, a critério da Administração Municipal, através do ato do chefe do executivo.

§ 2º - Os percentuais a que se refere o “caput” deste Artigo serão de 10% (dez por cento) até 100% (cem por cento) definidos por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 26** – Fica instituída a vantagem Gratificação de Risco de Vida, para os ocupantes do cargo de Guarda Municipal, no valor de 65% (sessenta e cinco por cento), incidente sobre o salário-base, constante da Tabela correspondente.



**Art. 27** - Fica instituída a Gratificação de Produtividade (GP) a ser atribuída aos servidores municipais lotados no setor de arrecadação de tributos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**Parágrafo Único.** – A Gratificação de Produtividade (GP) instituída neste artigo, não será atribuída aos ocupantes de cargos em comissão ou confiança e também não poderá ser cumulada com qualquer outra gratificação.

**Art. 28** – A Gratificação de Produtividade - GP:

I - Destina-se a incentivar os servidores municipais lotados no setor de arrecadação de tributos da secretaria municipal de administração e finanças e a promover maior eficácia no exercício das ações e atribuições de sua competência;

II - Integrará os vencimentos para todos os efeitos legais, salvo para sua própria fixação;

III – Integrará a Gratificação Natalina (13º), quando será atribuída na forma da alínea “a”, Parágrafo Único, do artigo 34 desta Lei.

**Art. 29** – A Gratificação de Produtividade (GP) será apurada e paga no mês subsequente ao de produção, mediante a obtenção de Unidades de Produtividade (UP's).

**Art. 30** – A Gratificação de Produtividade (GP) será apurada através da Unidade de Produtividade - UP.

**Art. 31** – A Gratificação de Produtividade (GP) terá o seu valor máximo mensal de 300 (trezentas) Unidades de Produtividade (UP's).

**Art. 32** – O valor da Unidade de Produtividade (UP), para o ano de 2015, será de R\$ 3,00 (três reais).

**Parágrafo Único** – O valor da Unidade de Produtividade (UP) será corrigido anualmente, na mesma época e mesmos percentuais aplicados para correção dos vencimentos do cargo.

**Art. 33** – Os critérios e procedimentos de atribuição de pontuação de atividades para percepção das Unidades de Produtividade (UP) e da Gratificação de Produtividade (GP) serão os estabelecidos por portaria do Secretário de Administração e Finanças.

**Art. 34** – A Gratificação de Produtividade (GP) será atribuída, considerando o disposto no Parágrafo Único desse artigo, quando ocorrer o afastamento do servidor em virtude de:

I - Férias;

II - Convocações especiais previstas em lei;

III - Licença para tratamento de saúde do funcionário;

IV- Licença a gestante, a adotante e paternidade;

V - Para desempenho de mandato classista;



VI - Acidente em serviço;

VII - Falecimento de ascendente, descendente, cônjuge ou companheiro(a), enteado menor sob guarda ou tutela e irmãos;

VIII - Missão oficial;

IX - Licença por motivo de doença do cônjuge, ascendente ou descendente.

**Parágrafo Único** – No mês em que ocorrer o afastamento previsto no caput deste artigo, serão atribuídas as Unidades de Produtividade (UP) de acordo com os seguintes critérios:

a) - Quando o afastamento for integral, o número de Unidades de Produtividade (UP's) será igual a média aritmética simples (mensal) das Unidades de Produtividade, do servidor, nos últimos 12 (doze) meses;

b) - Quando o afastamento for parcial, o número de Unidades de Produtividade (UP's) será calculado pelas seguintes equações de multiplicação:

- a) Quando o mês de afastamento tiver 28 dias:  $UP = (D \times Ma/28)$ ;
- b) Quando o mês de afastamento tiver 29 dias:  $UP = (D \times Ma/29)$ ;
- c) Quando o mês de afastamento tiver 30 dias:  $UP = (D \times Ma/30)$ ;
- d) Quando o mês de afastamento tiver 31 dias:  $UP = (D \times Ma/31)$ .

Onde:

UP = Unidades de Produtividade (UP's) a serem atribuídas pelos dias de afastamento, não podendo ser superior ao limite máximo previsto no artigo 31 desta Lei.

D = Número de dias de afastamento.

Ma = Média aritmética simples (Mensal) das Unidades de Produtividade, do servidor, nos últimos 12 (doze) meses.

**Art. 35** – Fica autorizado o chefe do Poder Executivo a conceder um Incentivo Pecuniário e/ou gratificação para os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, que exerçam suas funções em Programas Federais de Saúde, incentivados com recursos federais.

§ 1º – O Incentivo Pecuniário de que trata o caput deste artigo poderá ser concedido de 10% (dez por cento) até 100% (cem por cento) do valor do vencimento Básico do servidor e será regulamentado através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

## CAPÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO

**Art. 36** – Aos ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVPCD; de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização, Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças - ASFPD; e de Técnico



de Nível Médio e Fiscalização – TNMF fica estabelecido a seguinte jornada de trabalho, a ser definida de acordo com a discricionariedade do Poder Executivo:

- De 30 (trinta) horas semanais, em turno único de trabalho; ou
- De 40 (quarenta) horas semanais, se a jornada for em 02 (dois) turnos de trabalho, com intervalo para o almoço.

§ 1º – Os Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Combate às Endemias – ACE, terão carga horária integral de 40 horas semanais, de acordo com o estabelecido na Lei n.º 12.994, de 17 de junho de 2014.

§ 2º – Aos ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Prevenção, Vigilância e Controle de Doenças - ASPVPCD; de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização, Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças - ASFPD; de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e de Técnico de Nível Superior – TNS (40 horas), que exercem suas funções em Unidades Assistenciais de Saúde, fica estabelecida a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em 02 (dois) turnos de trabalho, com intervalo para o almoço.

**Art. 37** – Aos ocupantes de Cargo do Grupo Ocupacional de Técnico de Nível Superior – TNS, que não fazem parte da Estratégia Saúde da Família – ESF, fica estabelecido jornada de trabalho de 20 horas, 30 horas ou de 40 horas semanais, de acordo com o que estabelecer o Edital do respectivo Concurso Público.

**Parágrafo Único** – Caso a Estratégia Saúde da Família – ESF venha a ser extinto pelo Governo Federal, os servidores lotados no referido Programa poderão ser reaproveitados, transferido ou colocado em disponibilidade, dependendo da necessidade da administração.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 38** – Os atuais integrantes dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Prevenção, Vigilância, e Controle de Doenças - ASPVPCD; de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização, Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças - ASFPD; de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e de Técnico de Nível Superior - TNS do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, efetivos, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - PCCV, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º - Os que não preencherem os requisitos exigidos, terão assegurado os direitos da situação em que foram admitidos, passando para o Quadro Suplementar.

§ 2º - Os que vierem a atender os requisitos terão o seu enquadramento na forma desta Lei.





**Art. 39** – Os servidores que se encontrem à época de implantação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - PCCV em licença para tratamento de interesse particular serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendamos requisitos exigidos por esta Lei.

**Art. 40** – Os servidores do Quadro de Pessoal do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções.

**Art. 41** – A critério do chefe do Poder Executivo, poderá ser concedida licença para desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo de sua remuneração, ao ocupante de cargo do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas.

§ 1º - Ao ocupante de cargo da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos, Alagoas, são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical os seguintes direitos, dentre outros dela decorrentes:

- a) Ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) Inamovibilidade do dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c) Descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.

§ 2º – A licença poderá ser concedida a 01 (um) membro da entidade representativa e terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

## SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

### SUB-SEÇÃO I DA TRANSFORMAÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS

**Art. 42** – Os cargos da Administração Direta do Poder Executivo existente até a data da publicação desta lei ficam transformados na forma estabelecida no Anexo 7, sem prejuízo financeiro para quem os exerce.

**Parágrafo Único** – Os quantitativos dos cargos criados são aqueles definidos no Quadro de Cargos Permanentes, constante do Anexo 01 desta lei.

### SUB-SEÇÃO II DO ENQUADRAMENTO

**Art. 43** – O Enquadramento dos servidores do Quadro de Pessoal Permanente do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, dar-se-á conforme critérios de habilitação e de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal, em Classes e Níveis salariais iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do presente PCCV, garantida a



continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito para aqueles que se encontram em atividades.

**Art. 44** – Os servidores dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVPCD, de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização, Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças - ASFPD; de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e Técnico de Nível Superior – TNS, que se encontram à disposição de outros órgãos municipais, estaduais ou federais com ou sem ônus para o município, ou que se encontrem desempenhando funções cujas atribuições não sejam compatíveis com as do seu cargo originário, em desvio de função ou readaptados, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo após o retorno para o efetivo exercício das funções inerentes ao cargo e nele permanecendo.

**Art. 45**– O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão para Enquadramento no Quadro do Pessoal do Município de São Miguel dos Campos, Alagoas, dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da publicação daquele ato.

**Art. 46**– Será constituída uma Comissão de Enquadramento para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, composta de 04 (quatro) membros, designados pelo Prefeito Municipal de São Miguel dos Campos, Alagoas, com 02 (dois) representantes da Secretaria de Administração, 01 (um) representante da Secretaria de Saúde, escolhidos dentre os servidores do quadro efetivo, contratado ou ocupantes de cargos em comissão, e 01 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Miguel dos Campos, Alagoas.

§ 1º – Fica criada a Comissão Permanente de Enquadramento - CPE, a ser composta de 03 (três) membros, designados pelo Prefeito Municipal de São Miguel dos Campos, Alagoas, com 02 (dois) representantes a Secretaria de Administração, escolhidos dentre os servidores do quadro efetivo, contratado ou ocupantes de cargos em comissão, e 01 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Miguel dos Campos, Alagoas.

§ 2º - Caberá à Comissão Permanente de Enquadramento – CPE analisar os casos dos requerimentos de mudança de nível por nova titulação que forem indeferidos pela administração pública municipal, após requerimento feito pelo servidor, de acordo com a permissão estabelecida pelo art. 45 desta Lei Municipal.

**Art. 47** – Os ocupantes dos cargos que serão transformados serão enquadrados nas respectivas tabelas relativas aos novos cargos criados, de acordo com o **anexo 7**.

§ 1º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Ajudante de Pedreiro, Lavadeira, Operador de Máquinas, Operador de Mulk, Servente e Serviçal poderão ser enquadrados como Auxiliar de Serviços de Apoio e esses cargos serão considerados em extinção.

§ 2º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Técnico em Raio-X



poderão ser enquadrados como Técnico em Radiologia e esse cargo será considerado em extinção.

§ 3º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Fiscal de Arrecadação, Fiscal de Medição e Fiscal de Obras apenas com escolaridade do Ensino Fundamental poderão ser enquadrados como Fiscal de Tributos e Fiscais de Código de Posturas e Obras, respectivamente, após concluírem o Ensino Médio Completo.

§ 4º – Enquanto não concluírem o Ensino Médio, os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Fiscal de Arrecadação, Fiscal de Medição e Fiscal de Obras apenas com escolaridade do Ensino Fundamental deverão ser enquadrados como Agente Administrativo e esses cargos serão considerado em extinção.

§ 5º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Fiscal de Arrecadação, Fiscal de Medição e Fiscal de Obras com escolaridade do Ensino Médio serão enquadrados como Fiscal de Tributos e Fiscais de Código de Posturas e Obras, respectivamente.

§ 6º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para os cargos de Escriturário e Supervisor de Obras poderão ser enquadrados como Assistente Administrativo e esses cargos serão considerados em extinção.

§ 7º – Os servidores que fizeram concurso para o cargo de Operador de Microcomputador serão enquadrados como Digitador e aquele cargo será considerado em extinção.

§ 8º – Os servidores lotados na Secretaria de Saúde que fizeram concurso para o cargo de Auxiliar de Almoxarife poderão ser enquadrados como Almoxarife, após conclusão do Ensino Médio completo, mediante requerimento devidamente formalizado.

§ 9º – Enquanto não concluírem o Ensino Médio, os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Auxiliar de Almoxarife apenas com escolaridade do Ensino Fundamental serão ser enquadrados como Agente Administrativo e esse cargo será considerado em extinção.

§ 10º – Os servidores lotados nas Secretarias que formam a estrutura da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos que fizeram concurso para o cargo de Encarregado de Almoxarifado serão enquadrados como Almoxarife e esse cargo será considerado em extinção.

**Art. 48** – Os atuais servidores do Quadro de Pessoal Permanente dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP; de Apoio Administrativo – AAD; de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Prevenção e Controle de Doenças – ASPVPCD, de Agente de Saúde de Nível Médio – ASNM; de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e Técnico de Nível Superior – TNS, com habilitação mínima exigida, concursados ou eferivos ou selecionados conforme admitidos em lei, serão enquadrados nas Classes a, b, c, d, e, f, g, h, i, j e l do Quadro de Carreira, no Nível de Habilitação que lhes corresponder, observado os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo 5 desta Lei.



**Art. 49** – Os atuais servidores do Quadro de Pessoal Suplementar, cujos Cargos estão relacionados no **Anexo 8** desta Lei, concursados ou efetivos, serão enquadrados nas Classes I, II, III, IV, observado os critérios de tempo de serviço, de acordo com o **Anexo 4** desta Lei.

**Parágrafo Único** – Os cargos que comporão o Quadro Suplementar, descritos no **Anexo 8**, serão considerados em extintos, à medida que vagarem.

**Art. 50** – Os pré-requisitos para concessão de Progressões Horizontal e Vertical para os ocupantes dos cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVCD, de Agente de Saúde de Nível Médio – ASNM; de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e de Técnico de Nível Superior – TNS estão descritos nas Tabelas que fazem parte do **Anexo 6** desta Lei.

**Art. 51** – As Descrições dos cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVPCD, de Apoio Operacional em Serviços de Fiscalização, Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças – ASFPD, de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e de Técnico de Nível Superior – TNS estão descritos no **Anexo 2** desta Lei.

**Art. 52** – Os percentuais de incorporação aos salários por progressões dos cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional – AOP, de Apoio Administrativo – AAD, de Apoio Operacional em Serviços de Promoção da Saúde, Prevenção e Controle de Doenças - ASPVCD, de Técnico de Nível Médio e Fiscalização – TNMF e de Técnico de Nível Superior – TNS são os estabelecidos nas suas respectivas Tabelas Vencimentais, constantes do **Anexo 3** desta Lei.

**Art. 53** – Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a estudos de impactos financeiros, anualmente, em consonância com a legislação que determina os limites de gastos com pessoal, com vistas a definir critérios de progressão na carreira dos servidores enquadrados na forma dos artigos 14 e 15 desta lei, contemplando o tempo de serviço público municipal, bem como com vistas a ajustar as tabelas vencimentais constantes nos **Anexo 3** desta Lei, até o limite máximo estabelecido em Lei para despesas com pessoal ativo e inativo .

**Parágrafo único** - Será constituída uma comissão composta de 05(cinco) membros, designados pelo (a) Prefeito (a) Municipal de São Miguel dos Campos, com 02 (dois) representantes a Secretaria de Administração, 01(um) representante da Guarda Municipal, 01 (um) representante da Secretaria de Saúde e 01 (um) representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Miguel dos Campos, Alagoas para proceder aos estudos de que trata o caput deste artigo.

**Art. 54** – O Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, procederá, no prazo máximo de 120 (Cento e vinte) dias, o enquadramento dos servidores municipais amparados por esta Lei, nos Cargos e Padrões de vencimento correspondentes.

§ 1º – Os atos coletivos de Enquadramento serão baixados na forma de listas nominiais, através de Decreto do chefe do Poder Executivo municipal.

§ 2º – Os cursos exigidos como de áreas de correlação com os cargos criados na presente lei, os quais subsidiarão a Comissão de Enquadramento para efeito de concessão de progressão



por nova Titulação serão estabelecidos através de Decreto pelo Chefe do Poder Executivo, dentro do prazo de até 120 (cento e vinte), a partir da aprovação da presente lei.

### SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 55** – O servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos, nomeado para o cargo em Comissão - CC, de livre nomeação e exoneração, poderá optar entre a o valor da remuneração desse cargo ou a do cargo efetivo, acrescida do percentual de 40% sobre o seu valor.

**Art. 56** – Este Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - PCCV de São Miguel dos Campos, Alagoas, será implantado a partir do mês de janeiro de 2016, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

**Art. 57** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 58** - Fica assegurado o mês de janeiro, para revisão dos valores salariais dos servidores ativos da administração direta de São Miguel dos Campos, Alagoas, obedecendo aos critérios estabelecidos na Legislação.

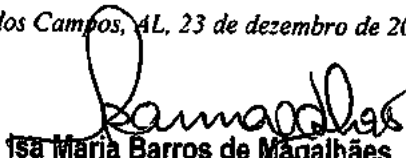
**Art. 59** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as disposições contidas na Lei nº 221/1955(Estatuto), de 28 de janeiro de 1955 (Artigos 115 e 145); a Lei Municipal nº 1.020, de 20 de março de 1997; a Lei nº 1.210, de 05 de janeiro de 2007; a Lei nº 1.259, de 19 de março de 2009.

São Miguel dos Campos / AL, 23 de dezembro de 2015.

  
**GEORGE CLEMENTE VIEIRA**  
 Prefeito

*Certifico que a presente Lei foi Publicada no Mural afixado no átrio da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Campos/AL, situada na Av. Dep. Diney Torres, s/n, Bairro Geraldo Sampaio, São Miguel dos Campos, Alagoas, para conhecimento dos munícipes, conforme determina o art. 37 da Constituição Federal.*

São Miguel dos Campos, AL, 23 de dezembro de 2015.

  
**Isa Maria Barros de Magalhães**  
 Secretária Municipal de Administração e Finanças