



ESTADO DE ALAGOAS

LEI N.º 5359 DE 02 DE julho DE 1992

INSTITUI, NO GRUPO OCUPACIONAL TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS, O SUBGRUPO APOIO FAZENDÁRIO, E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS

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

**Art. 1º** Fica criado, passando a compor o Grupo-Ocupacional Tributação e Finanças, o Subgrupo **APOIO FAZENDÁRIO**, constituído das categorias funcionais a saber, classificadas, para efeito remuneratórios, observado o sistema estabelecido na Lei nº 5303, de 19 de dezembro de 1991;

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	NÍVEL
AUXILIAR FAZENDÁRIO	AFAZ - A	II
AGENTE FAZENDÁRIO	AFAZ - B	III
TÉCNICO FAZENDÁRIO	AFAZ - C	IV

**Art. 2º** Os conteúdos ocupacionais das categorias funcionais de que trata esta lei são os definidos no Anexo I.

**Art. 3º** Aos servidores integrantes do Subgrupo **APOIO FAZENDÁRIO**, enquanto no efetivo desempenho das atribuições típicas dos cargos em que investidos, é assegurada a percepção de **Gratificação Fazendárias - GRAF**, concedida mediante ato do Secretário da Fazenda, respeitados os percentuais adiante especificados, incidentes sobre o Limite de Referência - LR - pertinente ao Prêmio de Produtividade - PP.


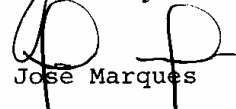

- I - Auxiliar Fazendário - Até 10% (dez por cento) do LR
- II - Agente Fazendário - Até 15% (quinze por cento) do LR
- III - Técnico Fazendário - Até 20% (vinte por cento) do LR

**Art. 4º** Os ocupantes de cargos de apoio administrativo que, na data da publicação desta lei, tenham lotação na Secretaria da Fazenda, passarão a integrar o Subgrupo **APOIO FAZENDÁRIO**, redeterminados os cargos em que investidos, guardada a correspondência referida no **Anexo II**.

**Art. 5º** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações Orçamentárias próprias.

**Art. 6º** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO MARECHAL FLORIANO**, em Maceió, 02 de julho de 1992, 104º da República.

  
GERALDO BULHÕES  
  
José Marques  
  
Silva

/jaan

**A N E X O I**

**LEI Nº 5359 DE 02 DE JULHO DE 1.992**

**GRUPO OCUPACIONAL TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS**

**SUBGRUPO APOIO FAZENDÁRIO**

**ESPECIFICAÇÕES**

**CARGO: AUXILIAR FAZENDÁRIO**

**CÓDIGO: AFAZ - A**

**NÍVEL: II**

**CONTEÚDO OCUPACIONAL**

Executar tarefas auxiliares de caráter burocrático e, eventualmente de apoio administrativo às atividades internas e externas de fiscalização, conduzir e efetuar manutenção de veículos automotores bem como de equipamentos correlatos, portando habilitação legal, apoiando ações administrativas e fiscais, transportar pessoal em objeto de serviço, de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão, manter em qualquer circunstância, cuidados necessários com vistas a guarda e conservação de veículo da frota fiscal e de apoio, bem como peças e documentação, sob sua guarda; realizar atividades próprias de almoxarifado, bem como armazenamento e transporte de materiais, móveis e equipamentos; operar rádio, telex e aparelhos de PDX, FAX e similares, providenciando ligações internas, locais e interurbanas, receber e transmitir mensagens de interesse do órgão fazendário; executar atividades de recepção no âmbito da repartição fazendária, informando ao público; efetuar entrega e recebimento de correspondência oficial e outros documentos administrativos e fiscais, auxiliar em serviços datilográficos, executar tarefas correlatas.

**ESCOLARIDADE: 1º Grau Maior**

**FORMA DE PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO**

**CARGO: AGENTE FAZENDÁRIO**

**CÓDIGO: AFAZ - B**

**NÍVEL : III**

**CONTEÚDO OCUPACIONAL**

Executar trabalhos auxiliares nos setores de pessoal, material, patrimônio, financeiro, contábil e fiscal; auxiliar comissões e grupos de trabalhos em serviços de levantamento de dados e informações sobre contribuintes e outros assuntos de interesse do órgão fazendário; anotar férias, licenças, afastamentos e outras ocorrências relativas à vida funcional dos servidores da Secretaria/da Fazenda; verificar e conferir documentos financeiros, contábeis e fiscais, levantando irregularidades e sugerindo a alternativa de solução à chefia imediata; providenciar o pedido, recebimento, registro, controle, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos para dar suporte necessária às ações fiscais e administrativas, executar trabalhos mecanográficos, datilográficos de relativa complexidade; classificar, registrar, protocolar e arquivar documentos fiscais e outros de interesse da repartição fazendária, realizar leitura de documentos codificados e operar aparelhos de computação eletrônica de dados, regulando seus mecanismos, acionando dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento, realizando serviços de entrada de dados e processando programas pré-elaborados; realizar serviços de secretaria junto a chefias superiores, preparar relatórios e outros documentos a serem expedidos; executar outras tarefas compatíveis com as atribuições da classe.

**ESCOLARIDADE: 2º Grau**

**FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público**

**CARGO: TÉCNICO FAZENDÁRIO**

**CÓDIGO: AFAZ - C**

**NÍVEL IV**

**CONTEÚDO OCUPACIONAL**

Colaborar na elaboração de propostas orçamentárias e outros e outros documentos técnicos de interesse da repartição, desenhar organograma, fluxograma, "lay outs" e outros gráficos de caráter técnico ilustrativo, realizar leitura de documentos codificados e operar aparelhos de computação eletrônica de dados, regulando seus mecanismos, acionando dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento, realizando serviço de entrada de dados, processar programas pré elaborados; executar encargos de apoio, assistência nos órgãos que compõem a administração fazendária; preparar sob orientação, expediente e informar processos de média complexidade sobre questões fazendárias; auxiliar em procedimento da arrecadação e fiscalização; executar tarefas de apoio a fiscalização de Mercadorias em Trânsito; colaborar com equipes de trabalho em Volantes e nos Postos Fiscais; executar encargos de apoio e assistência a setores de contabilidade financeira e planejamento orçamentário; exercer controle da movimentação de documentos de arrecadação efetuada pelos sistemas específicos - rede própria e bancária; colaborar nas tarefas confiadas aos técnicos da área; exercer em situações especiais e por determinação de autoridades competentes, a chefia de órgãos ou a criação de comissões criadas para a execução de serviços específicos administrativos e fiscais; executar outras tarefas correlatas.

**ESCOLARIDADE: 2º Grau Profissionalizante**

**FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público**

A N E X O II  
LEI Nº 535º DE 02 DE JULHO DE 1.992  
QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL			
DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	NÍVEL LEI Nº 5303/91	QUANTIDADE
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS ARTÍFICE RÁDIO COMUNICADOR TELEFONISTA MOTORISTA	135 01 01 02 13	AGENTE FAZENDÁRIO	AFAZ-A	II	152
AGENTE ADMINISTRATIVO MECANÓGRAFO DIGITADOR INSPETOR DE SANEAMENTO	241 01 15 01	AGENTE FAZENDÁRIO	AFAZ-B	III	258
OFICIAL DE APOIO TÉCNICO TÉCNICO DE ESTATÍSTICA TÉCNICO DE CONTABILIDADE ASSIST. DE SERV. ADMINISTR. ADJUNTO ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO BIBLIOTECÁRIO CONTADOR ESTATÍSTICO ASSIST. DE SERV. ADMINISTRATIVO PESQUISADOR DE INFORM. SOCIAL SUPERV. DE SERV. ADMINISTRATIVO	29 217 11 02 24 01 01 01 04 02 01	TÉCNICO FAZENDÁRIO	AFAZ-C	IV	293