



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA E O FUNCIONAMENTO  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E  
ADOTA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ decreta e eu sanciono a  
seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Ação Social, órgão da administração superior do Município de Maceió, tem por finalidade a formulação e a execução da política municipal de promoção social, competindo-lhe especificamente:

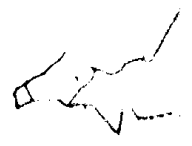
- I - Definir a política municipal nos campos de Ação Social;
- II - Implementar e administrar programas e projetos voltados para o desenvolvimento sócio-econômico das comunidades de baixa renda, bem como desenvolver ações de assistência ao adolescente, ao idoso, ao deficiente, ao migrante, ao desempregado, à mulher, à gestante, ao pescador e ao artesão;
- III - Incentivar a organização de Entidades e/ou Associações de bairros no que concerne a Convênios de Cooperação Mútua, fazendo-se todavia o registro dos Estatutos da Conveniada na SEMAS-Secretaria Municipal de Ação Social;
- IV - Articular-se com instituições públicas e privadas visando ao desenvolvimento de projetos de valorização do trabalho e de promoção social, inclusive mediante a harmonização de diretrizes e ações, troca de tecnologia e alocação de

<b>Câmara Municipal de Maceió</b>	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: <a href="https://www.maceio.al.leg.br/">https://www.maceio.al.leg.br/</a>	

5 0

0

1



0

0



0

0



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ - 2 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

- V - Exercer outras atribuições correlatas, necessárias ao cumprimento de sua finalidade.

CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 2º - Integram a estrutura básica da Secretaria Municipal de Ação Social:

- I - Órgão de Administração Superior:  
GABINETE DO SECRETÁRIO
- II - Órgãos Operativos:
- a) Departamento de Administração e Finanças;
  - b) Departamento de Planejamento e Projetos;
  - c) Departamento de Desenvolvimento Social.

CAPÍTULO III  
SEÇÃO I  
GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 3º - O Gabinete do Secretário é o órgão a que incumbe assistir o titular da pasta na execução das atividades próprias de sua área de atuação.

Art. 4º - Compete ao Gabinete do Secretário:

- I - Superintender os serviços da unidade administrativa;
- II - Desenvolver as atividades de relações públicas do Secretário;
- III - Organizar a agenda do Secretário;
- IV - Executar as atividades de relações públicas do Secretário;
- V - Desenvolver outras atribuições correlatas.

Art. 5º - Compõem o Gabinete do Secretário:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Oficial de Gabinete;

*RAM*

**Câmara Municipal de  
Maceió**

ARQUIVO  
DISPONIBILIZADO PELO  
SITE.

Validação:  
<https://www.maceio.al.leg.br/>





ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ - 3 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

III - Assessoria Técnica.

§ 1º - Compete à Chefia de Gabinete superintender as atividades do Gabinete do Secretário.

§ 2º - Compete ao Oficial de Gabinete:

I - Estudar, coordenar, controlar e avaliar planos e programas de Ação Social;

II - Exercer orientação, supervisão e fiscalização no sentido do funcionamento eficiente dos projetos em exercício.

§ 3º - Compete a Assessoria Técnica:

I - Assessorar o Secretário na definição da Política Municipal de Ação Social;

II - Assessorar o Secretário na tomada de decisão, fornecendo subsídio para o aperfeiçoamento de planos, programas e projetos;

III - Acompanhar os planos e programas a cargo do Secretário, bem como a implementação de convênios;

IV - Elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos dos planos, programas e projetos;

V - Desempenhar outras atribuições correlatas.

§ 3º - Os serviços da Assessoria Técnica serão executados por Assessores Técnicos providos em Comissão e recrutados dentre profissionais de nível superior.

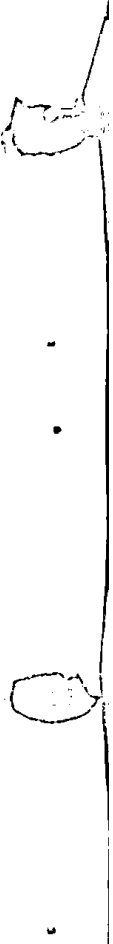
SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 6º - Compete ao Departamento de Administração e Finanças a desincumbência das atividades de administração geral da Secretaria.

Art. 7º - Integram o Departamento de Administração e Finanças:

*(Handwritten signature)*





ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ - 4 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

- I - Divisão de Pessoal;
- II - Divisão de Serviços Gerais;
- III - Divisão de Contabilidade e Finanças;
- IV - Divisão de Administração de Cemitérios;
- V - Divisão de Apoio Administrativo.

Art. 8º - Incumbe a Divisão de Pessoal:

- a) Organizar e manter cadastro atualizado do pessoal administrativo, quanto à gratificação profissional e unidades de exercício;
- b) Informar processos relativos a progressão vertical, férias, licenças e afastamentos;
- c) Articular-se com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, nos assuntos concernentes à administração de pessoal administrativo;
- d) Organizar escalas de férias e preparar os mapas mensais de frequência, para a remessa à Secretaria Municipal de Administração;
- e) Levantar as carências de pessoal nas unidades administrativas, promovendo o remanejamento visando ao suprimento;
- f) Desenvolver outras tarefas correlatas.

I - Através da Seção de Arquivo:

- a) Organizar e manter o arquivo morto da Secretaria;
- b) Manter organizado o arquivo com as fichas individuais e financeiras dos funcionários;
- c) Executar outras atribuições compatíveis.

II - Através da Seção de Cheque-Salário:

- a) Fornecer à Secretaria Municipal de Administração, em tempo hábil, os dados necessários para elaboração dos cheques-salário do pessoal da Secretaria;
- b) Articular-se com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, nos as-



0

0





ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ - 5 -

**LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.**

suntos concernentes à salários, gratificações e outras vantagens de interesse do pessoal da Secretaria;

c) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 9º - Cabe à Divisão de Serviços Gerais:**

**I - Através da Seção de Protocolo:**

a) Controlar a tramitação de papeis no âmbito da Secretaria;

b) Receber e expedir processos e outros documentos, gerados na Secretaria ou a ela encaminhados;

c) Organizar e manter o arquivo morto da Secretaria;

d) Manter suas fichas sempre atualizadas indicando o andamento dos processos;

e) Executar outras atribuições compatíveis.

**II - Através da Seção de Material e Patrimônio:**

a) Desenvolver os serviços atinentes à administração do material no âmbito da Secretaria;

b) Organizar e manter atualizado o cadastro patrimonial do material permanente;

c) Requisitar o material necessário aos serviços da Secretaria;

d) Organizar, manter e controlar o almoxarifado, zelando pela guarda e conservação dos materiais estocados;

e) Suprir as necessidades do material dos diversos Departamentos que integram a Secretaria;

f) Preparar demonstrativo mensal da demanda de material, e providenciar a sua aquisição;

g) Promover a manutenção de móveis e equipamentos pertencentes à Secretaria;

h) Desenvolver outras atribuições correlatas.

**III - Através da Seção de Conservação e Transporte**

<b>Câmara Municipal de Maceió</b>	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: <a href="https://www.maceio.al.leg.br/">https://www.maceio.al.leg.br/</a>	





ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ - 6 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

- a) Zelar pela conservação e limpeza da Sede da Secretaria e demais dependências sob sua administração;
  - b) Exercer o controle dos veículos a serviço da Secretaria, promovendo-lhes a manutenção;
  - c) Estabelecer e controlar a escala de serviços dos motoristas;
  - d) Controlar o abastecimento de combustíveis;
  - e) Desempenhar outras atribuições correlatas.
- IV - Através da Seção de Almoxarifado:
- a) Manter atualizados o estoque de materiais;
  - b) Informar a Diretoria Administrativa a situação do estoque mensalmente.

Art. 10 - Compete à Divisão de Contabilidade e Finanças:

- I - Planejar, organizar e executar os serviços de administração contábil, financeira e orçamentária da Secretaria;
- II - Oferecer subsídios com vista à formulação da proposta orçamentária anual e controlar a execução do orçamento;
- III - Acompanhar a aplicação dos recursos provenientes de convênios e cuidar da prestação de contas;
- IV - Emitir pareceres e prestar informação para assuntos de sua competência;
- V - Propor a abertura de créditos adicionais ao orçamento da Secretaria, cuidando, quando autorizado, de seu processamento.
- VI - Exercer outras atividades correlatas.

- I - Através da Seção de Controle Contábil:
- a) Acompanhar o andamento dos processos de aquisição de Bens e Materiais da Secretaria;
  - b) Acompanhar os processos de pedido de...

<b>Câmara Municipal de Maceió</b>	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: <a href="https://www.maceio.al.leg.br/">https://www.maceio.al.leg.br/</a>	

0

0



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIO

- 7 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

- c) Manter sob controle os saldos dos adiantamentos, providenciando sua prestação de contas;
- d) Manter sob controle os saldos dos convênios firmados entre os poderes Federal, Estadual e Municipal e os formulados com as Empresas Privadas;
- e) Exercer outras atividades correlatas.

II - Através da Seção de Controle Financeiro:

- a) Receber semanalmente dos administradores de Cemitérios e Centros Profissionalizantes, todo o apurado da semana;
- b) Recolher mediante guia a Secretaria de Finanças do Município todo o produto financeiro recebido dos Cemitérios e Centros Profissionalizantes;
- c) Desempenhar outras atribuições correlatas.

Art. 11 - Compete a Divisão de Administração de Cemitérios:

- a) Acompanhar os serviços executados pelos Administradores;
- b) Distribuir os servidores nos diversos Cemitérios, tendo o controle na escala de férias;
- c) Informar a Diretoria Administrativa as necessidades existentes;
- d) Fiscalizar os serviços do escritório dos Cemitérios no registro de óbito em livro próprio e manter controle na arrecadação financeira promovendo o recolhimento;
- e) Definir critérios para arrendamento de sepulturas;
- f) Definir critérios:

<b>Câmara Municipal de Maceió</b>	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: <a href="https://www.maceio.al.leg.br/">https://www.maceio.al.leg.br/</a>	

0

0



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIO - 8 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

lêu, carneirinhos e ossários;

g) Executar outras atribuições correlatas.

Art. 12 - Compete a Divisão de Apoio Administrativo:

- a) Manter controle dos processos encaminhado a Divisão de Administração;
- b) Acompanhar as atividades da Divisão de Administração;
- c) Distribuir e encaminhar os processos despachados pela Divisão de Administração;
- d) Executar outras atribuições correlatas.

SEÇÃO III

DEPARTAMENTO DE PROJETOS

Art. 13 - Compete ao Departamento de Projetos:

- I - Elaborar planos, programas e projetos implementados pela Secretaria;
- II - Elaborar a proposta orçamentária da Secretaria;
- III - Propor a abertura de créditos adicionais, suplementos e extraordinários, nos casos de reforço, quando não houver dotação orçamentária específica, e na necessidade de realizar despesas urgentes e imprevistas;
- IV - Elaborar relatório periódicos, com informações sobre desenvolvimento e desempenho dos projetos;
- V - Propor o redirecionamento, o ajuste ou a desativação de programas ou projetos comprovadamente

<b>Câmara Municipal de Maceió</b>	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: <a href="https://www.maceio.al.leg.br/">https://www.maceio.al.leg.br/</a>	

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100





ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIO - 9 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

VI - Apresentar ao Secretário relatório anual das atividades;

VII - Realizar outras atribuições direta ou indiretamente relacionadas ao desenvolvimento das atividades a seu corpo.

Art. 14 - Integram o Departamento de Projetos:

I - Divisão de Elaboração de Projetos Sociais;

II - Divisão de Engenharia e Obras.

Art. 15 - Incumbe à Divisão de Elaboração de Projetos Sociais:

a) Desenvolver estudos e elaborar projetos e programas sociais, objetivando a promoção humana, através de cursos profissionalizantes e geração de empregos e rendas.

b) Acompanhar e fiscalizar os programas e Projetos Sociais, levantando dados sobre sua eficiência e eficácia;

c) Realizar análise e diagnósticos sócio-econômicos, mediante estudos e pesquisas de campo;

d) Coletar, tratar e processar informações quanto as necessidades e aspirações das camadas da população de baixa renda;

e) Atuar conjuntamente com o Departamento de Ação Comunitária, na implementação, exclusão e avaliação das ações Sociais a serem realizadas;

f) Executar outras atividades correlatas.

Art. 16 - Incumbe à Divisão de Engenharia e Obras:

a) Participar ativamente com o Secretário na gestão de obras e ações pertinentes a área de

<b>Câmara Municipal de Maceió</b>	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: <a href="https://www.maceio.al.leg.br/">https://www.maceio.al.leg.br/</a>	

D

G



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIO - 10 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

- b) Fazer cumprir o cronograma físico e fiscalizar sua execução de acordo com o projeto de suas especificações;
- c) Realizar os serviços de topografia e preparação das áreas definidas pelo programa;
- d) Treinar e capacitar mão-de-obra no próprio canteiro utilizando para isso técnicos da Secretaria e mão-de-obra contratada (pedreiro, carpinteiro, etc.);
- e) Promover ciclos de palestras objetivando fomentar junto a comunidade o espírito de Educação Sanitária (Aproveitamento e reciclagem do lixo);
- f) Sugerir e executar obras de proteção de "Encostas";
- g) Identificar e delimitar as áreas de concentração da população de baixa renda;
- h) Proceder periódica avaliação das condições de segurança, habitabilidade e funcionalidade das obras sob a responsabilidade da Secretaria, comunicando de imediato as irregularidades verificadas e providências a serem tomadas;
- i) Elaborar planos de desenvolvimento urbano juntamente com a comunidade e órgãos de administração Municipal, objetivando as condições de melhorias para população que habita em aglomerados urbanos e favelas;
- j) Executar as obras que forem definidas no âmbito da Secretaria quando necessário, mantendo estreito relacionamento com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU e o Instituto de Planejamento

<b>Câmara Municipal de Maceió</b>	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: <a href="https://www.maceio.al.leg.br/">https://www.maceio.al.leg.br/</a>	

0

0



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIO - 11 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

- I - Através da Seção de manutenção de obras;
- a) Desenvolver serviços de manutenção e conservação das obras executadas;
  - b) Ter o controle dos materiais necessários nas obras executadas;
  - c) Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO-COMUNITÁRIA

Art. 17 - O Departamento de Ação Comunitária, tem por finalidade a planificação, a orientação, a coordenação e a execução das atividades de assistência sociais no âmbito da Secretaria.

Art. 18 - Integram o Departamento de Ação Comunitária:

- I - Divisão de Apoio às Organizações Sociais;
- II - Divisão de Apoio a Cursos Profissionalizantes;
- III - Divisão de Apoio a Programas de Geração de Rendas;
- IV - Divisão de Encaminhamento ao Trabalho;
- V - Divisão de Assistência ao Idoso e ao Portador de Deficiência.

Art. 19 - Cumpre ao Departamento de Ação Comunitária:

- I - Através da Divisão de Apoio às Organizações Sociais:
  - a) estimular a formação de Entidades representativas de segmentos da coletividade local;
  - b) promover a harmonização dos interesses e das *das*





ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIO - 12 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

- reivindicações das associações de bairros e de  
mais entidades representativas da coletivida-  
de, respeitadas as carências localizadas;
- c) assistir os órgãos representativos da coletivi-  
dade, nos assuntos de seu peculiar interesse;
  - d) planejar e realizar cursos, conferências, semi-  
nários e outros eventos relacionados à ação  
participativa da comunidade.

Parágrafo Único - Compõem a Divisão de Apoio às Orga-  
nizações Sociais:

- a) Seção de Cadastro e Assistência Social;
  - b) Seção de Apoio as entidades Sociais e Classis-  
tas.
- II - Através da Divisão de Apoio a Cursos Profissio-  
nalizantes:
- a) acompanhar os diversos cursos profissionalizan-  
tes executados nos Centros Comunitários e Asso-  
ciações;
  - b) promover intercâmbio ou convênios com órgãos go-  
vernamentais e iniciativa privada no sentido de  
ampliar as ofertas de cursos profissionalizan-  
tes;
  - c) incentivar às instituições filantrópicas e asso-  
ciações de bairro, na realização de cursos pro-  
fissionalizantes;

Parágrafo Único - Compõe a Divisão de Apoio à Cursos  
Profissionalizantes:

- a) Seção de Apoio aos Cursos Profissionalizantes.
- III - Através da Divisão de Apoio à Programas de Ge-  
ração de Renda:
- Am*

<b>Câmara Municipal de Maceió</b>	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: <a href="https://www.maceio.al.leg.br/">https://www.maceio.al.leg.br/</a>	

0

.

0

.





ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIO - 13 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

- a) propiciar à comunidade carente alternativa de geração de renda visando ao atendimento de suas necessidades de sobrevivência;
- b) incentivar as comunidades através dos seus Centros Comunitários, Associações de bairros e Instituições filantrópicas, para geração de renda;
- c) promover intercâmbios ou convênios com iniciativa privada e órgão governamentais, no sentido de desenvolver projetos de geração de renda;
- d) encaminhar projetos, individuais ou coletivos, para aquisição de equipamentos destinados a criação de micro unidades produtivas, através de órgãos financiadores.

Parágrafo Único - Compõem a Divisão de Apoio à Programação de Geração de Renda:

- a) Seção de Apoio à Grupos de Geração de Renda; e
- b) Seção de Encaminhamento de Projetos, intercâmbios e Convênios.

IV - Através da Divisão de Encaminhamento do Trabalho:

- a) desenvolver atividades de informação e identificação de empregos a fim de encaminhar o trabalhador desempregado ao mercado de trabalho;
- b) promover intercâmbio ou convênio com empregos no sentido de colocação dos formandos nos cursos profissionalizantes no mercado de trabalho.

Parágrafo Único - Compõe a Divisão de Encaminhamento ao Trabalho: *11/11*

<b>Câmara Municipal de Maceió</b>	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: <a href="https://www.maceio.al.leg.br/">https://www.maceio.al.leg.br/</a>	

0

.

0

.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIO - 14 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

a) Seção de Apoio ao Banco de Empregos.  
V - Através da Divisão de Assistência ao Idoso e ao Deficiente:

a) assistir os órgãos representativos dos Idosos e dos Deficientes nos assuntos de seu peculiar interesse;

b) desenvolver atividades relacionadas com os idosos e deficientes tais como:

- Centro de Atendimento à idosos e deficientes;
- Emissão de Carteiras de Transporte;
- Centros Profissionalizantes adequados à deficiente;
- Promover eventos.

Parágrafo Único - Compõe a Divisão de Assistência ao Idoso e ao Portador de Defici-

ência:

- Seção de Apoio à emissão de Carteiras de Transporte para idosos e Deficientes.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 20 - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da Secretaria Municipal de Ação Social, segundo o seu número, natureza, denominação e símbolos, são os seguintes:

I - GABINETE DO SECRETÁRIO:

a) 1 (um) cargo de Secretário Municipal - Símbolo CC-1;

b) 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete - Símbolo

<b>Câmara Municipal de Maceió</b>	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: <a href="https://www.maceio.al.leg.br/">https://www.maceio.al.leg.br/</a>	

9

.

0



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIO - 15 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

- c) 3 (três) cargos de Assessores Técnicos - Símbolo CC-3;
- d) 3 (três) cargos de Oficial de Gabinete - Símbolo CC-5.

II - DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:

- a) 1 (um) cargo de Diretor de Departamento - Símbolo CC-2;
- b) 5 (cinco) cargos de Diretor da Divisão, Símbolo CC-4;
- c) 9 (nove) cargos de Administradores de Cemitérios - Símbolo CC-5;
- d) 8 (oito) cargos de Funções Gratificadas de Chefe de Seção - Símbolo FG-1.

III - DEPARTAMENTO DE PROJETOS:

- a) 1 (um) cargo de Diretor de Departamento - Símbolo CC-3;
- b) 2 (dois) cargos de Diretor de Divisão, Símbolo CC-4.

IV - DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

- a) 1 (um) cargo de Diretor de Departamento - Símbolo CC-3;
- b) 5 (cinco) cargos de Diretor de Divisão - Símbolo CC-4;
- c) 12 (doze) Funções Gratificadas de Chefe de Seção - Símbolo FG-1;
- d) 6 (seis) Gerente de Centros - Símbolo CC-5.

CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

*Ass*

<b>Câmara Municipal de Maceió</b>	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: <a href="https://www.maceio.al.leg.br/">https://www.maceio.al.leg.br/</a>	



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIO - 16 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

Art. 21 - Fica criado o quadro permanente de Cargos da Secretaria Municipal de Ação Social, conforme o anexo I.

Parágrafo Único - Esses cargos serão ocupados por intermédio de concurso público de provas e/ou títulos, com autorização prévia da Câmara Municipal de Maceió, excetuando-se os casos dos servidores já lotados nessa Secretaria.

Art. 22 - Fica criado o Fundo de Administração dos Cemitérios.

Parágrafo Único - O Poder Executivo fica autorizado a regulamentar por Decreto, o Fundo Municipal de Cemitérios.

Art. 23 - O Fundo Municipal de Cemitérios, terá as seguintes receitas:

- I - Convênios firmados pela Secretaria Municipal de Ação Social;
- II - Recursos próprios da Secretaria Municipal de Ação Social, constantes no orçamento anual;
- III - Recursos de arrecadação de taxas e emolumentos dos cemitérios;
- IV - Outras receitas.

Art. 24 - No desempenho de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Ação Social manterá atendimento e estreita cooperação com os órgãos da administração Municipal, especialmente com o Conselho de Desenvolvimento Comunitário e as Secretarias Municipais de Educação e Cultura e de Desenvolvimento Urbano.

Art. 25 - Os planos, programas e projetos Municipais

<b>Câmara Municipal de Maceió</b>	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: <a href="https://www.maceio.al.leg.br/">https://www.maceio.al.leg.br/</a>	







ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIO

- 17 -

LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

no campo de Ação Social, serão sempre que possível compatibilizado com os congêneres levados a efeito à nível de Estado e da União, de forma a assegurar a complementariedade de esforços.

Art. 26 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 29 de dezembro de 1993.

*Ronaldo Lessa*  
RONALDO LESSA  
Prefeito

Publicado no DOE

30 / 12 / 1993

*Sandra*  
Encarregado





LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

A) QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS.

CARGOS	QUANTID.	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Ação Social	01	CC-1
Chefe de Gabinete	01	CC-2
Diretor Administrativo	01	CC-2
Diretor do Departamento de Projetos	01	CC-3
Diretor do Departamento de Ação Comunitária	01	CC-3
Assessor Técnico	03	CC-3
Diretor da Divisão de Pessoal	01	CC-4
Diretor da Divisão Serviços Gerais	01	CC-4
Diretor da Divisão de Contabilidade e Finanças	01	CC-4
Diretor da Divisão de Administração de Cemitérios	01	CC-4
Diretor da Divisão de Apoio Administrativo	01	CC-4
Diretor da Divisão de Elaboração de Projetos Sociais	01	CC-4
Diretor da Divisão de Apoio as Organizações Sociais	01	CC-4
Diretor da Divisão de Apoio a Cursos Profissionalizantes	01	CC-4
Diretor da Divisão de Apoio ao Programa de Geração de Rendas	01	CC-4
Diretor da Divisão de Engenharia e Obras	01	CC-4
Diretor da Divisão de Encaminhamento ao Trabalho	01	CC-4
Diretor da Divisão de Assistência ao Idoso e ao Portador de Deficiências	01	CC-4
Administrador de Cemitério	09	CC-5
Oficial de Gabinete	03	CC-5
Administrador de Centros Profissionalizantes	06	CC-5

*RAM*

<b>Câmara Municipal de Maceió</b>	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: <a href="https://www.maceio.al.leg.br/">https://www.maceio.al.leg.br/</a>	



LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.

B) QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS  
FUNÇÕES

FUNÇÕES	QUANT.	CLASSIF.
Chefe de Seção de Compras	01	FG-1
Chefe de Seção de Arquivo	01	FG-1
Chefe de Seção do Cheque Salário	01	FG-1
Chefe de Seção de Protocolo	01	FG-1
Chefe de Seção de Material e Patrimônio	01	FG-1
Chefe de Seção de Conservação e Transporte	01	FG-1
Chefe de Seção de Almoxarifado	01	FG-1
Chefe de Seção de Controle Contábil e Financeiro	01	FG-1
Chefe de Seção de Seção de Apoio aos Grupos de Geração de Renda	01	FG-1
Chefe de Seção de Apoio aos Cursos Profissionalizantes	01	FG-1
Chefe de Seção de Apoio ao Idoso e ao Deficiente	01	FG-1
Chefe da Seção de Cadastro e Assistência Social	01	FG-1
Chefe de Seção de Apoio às Entidades Sociais e Classistas	01	FG-1
Chefe de Seção de Manutenção e Obras	01	FG-1
Coordenador de Cursos Profissionalizantes	06	FG-1

*Handwritten signatures and initials.*

<b>Câmara Municipal de Maceió</b>	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: <a href="https://www.maceio.al.leg.br/">https://www.maceio.al.leg.br/</a>	





LEI Nº 4.291, de 29 de dezembro de 1993.  
A N E X O I

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - SEMAS

E S P E C I F I C A Ç Ã O	QUADRO ATUAL	QUADRO NECESSÁRIO	VAGAS
ADMINISTRADOR DE EMPRESA.....	01	04	03
ARQUITETO.....	0	02	02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	23	25	02
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO.....	21	30	09
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.....	06	10	04
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA.....	01	01	0
ADMINISTRADOR.....	02	02	0
ASSESSOR ADMINISTRATIVO.....	13	13	0
ASSISTENTE SOCIAL.....	0	14	14
ADJUNTO ADMINISTRATIVO.....	01	01	0
AGENTE ADMINISTRATIVO.....	03	10	07
ARTÍFICE.....	01	01	0
CONSULTOR ADMINISTRATIVO II.....	01	01	0
CONSULTOR JURÍDICO.....	02	02	0
CONTABILISTA.....	0	02	02
CABO DE TURMA.....	02	02	0
CONTÍNUO.....	02	20	18
COVEIRO.....	02	40	38
DATILÓGRAFO.....	01	10	09
ENCARREGADO DE SERVIÇO.....	05	05	0
ESCRITURÁRIO.....	05	20	15
ENCARREGADO GERAL.....	08	08	0
ELETRICISTA.....	01	02	01
ECONOMISTA.....	01	01	0
ENGENHEIRO CIVIL.....	05	05	0
ENGENHEIRO AGRÔNOMO.....	01	02	01
FISCAL.....	05	05	0
MOTORISTA.....	06	06	0
MESTRE DE OBRAS.....	01	02	01
PROFESSOR.....	07	07	0
PEDREIRO.....	08	10	02
PROCURADOR.....	01	01	0
PSICÓLOGO.....	01	08	07
RASTRILHEIRO.....	01	01	0
RECEPCIONISTA.....	02	18	16
SERVENTE.....	97	100	03
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO.....	03	03	0
SECRETÁRIA EXECUTIVA.....	01	03	02
SOLDADOR.....	01	03	02
TÉCNICO EM CADASTRO.....	02	02	0
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES.....	01	01	0
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO.....	01	01	0
VIGILANTE:.....	03	130	127
DIGITADOR.....	0	02	02
PROGRAMADOR.....	0	01	01
PEDAGOGO.....	0	02	02
ALMOXARIFE.....	0	10	10
TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS.....	0	03	03
SOCIÓLOGO.....	0	02	02
INSTRUTOR DE NÍVEL MÉDIO.....	0	10	10
INSTRUTOR DE NÍVEL ELEMENTAR.....	0	42	42

*[Handwritten signature]*

