

Câmara Municipal de Maceió	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: https://www.maceio.al.leg.br/	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.556 , DE 14 DE junho DE 2006.

Projeto de Lei nº: 5.679/2006
Autor: Poder Executivo Municipal

MODIFICA O ANEXO 1 DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS POR CARGOS, ESPECIALIDADES E CLASSES E O ANEXO 3 DA SÍNTESE DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS AMBOS DA LEI 4.974/2000.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ

Faço saber que a CAMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ decreta e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º - Os Anexos I e III, da Lei 4.974, de 31.03.2000, passam a vigorar acrescidos dos seguintes cargos:

CARREIRA: TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

CARGO: ASSISTENTE

- ESPECIALIDADES: 9 - Técnico Agrícola
10 - Técnico em Multimeios Didáticos
11 - Técnico em Estatística
12 - Técnico em Eletrônica

CARGO: TÉCNICO

- ESPECIALIDADES: 10 - Bibliotecário
11 - Técnico em Recursos Humanos.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Maceió, 14 de junho de 2006.


CICERO ALMEIDA
Prefeito de Maceió

Publicado no DOM
15, 06, 2006

Encarregado





Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió
GABINETE DO PREFEITO

Câmara Municipal de
Maceió

ARQUIVO
DISPONIBILIZADO PELO
SITE.

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



ANEXO I
ESTRUTURA DAS CARREIRAS
POR CARGOS, ESPECIALIDADES E CLASSES

CARREIRA	CARGO	ESPECIALIDADE		
TÉCNICO - ADMINISTRATIVO	1. AUXILIAR	Apoio Administrativo		
		Eletricista		
		Motorista		
		Serviços Gerais		
		Merendeira		
	2. ASSISTENTE	2. ASSISTENTE	Eletrotécnico	
			Técnico em Informática	
			Serviços Administrativos	
			Serviços Operacionais	
			Técnico em Administração	
			Técnico em Contabilidade	
			Agente de Fiscalização	
			Secretário Escolar	
			Técnico Agrícola	
			Técnico em Multimeios Didáticos	
	3. TÉCNICO	3. TÉCNICO	Técnico em Estatística	
			Técnico em Eletrônica	
			Administrador	
			Assistente Social	
			Contador	
Economista				
Anal. de Tec. da Informação				
Jornalista				
Psicólogo				
Relações Públicas				
FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	4. FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	Secretário Executivo		
		Bibliotecário		
ENGENHARIA E ARQUITETURA	5. TÉCNICO INDUSTRIAL	Técnico em Recursos Humanos		
		Fiscal Tributos Municipais		
		Técnico em Edificações		
		Técnico em Estradas		
	6. TÉCNICO EM ENGENHARIA E ARQUITETURA	6. TÉCNICO EM ENGENHARIA E ARQUITETURA	Técnico em Mecânica	
			Técnico em Saneamento	
			Arquiteto	
			Engenheiro Agrônomo	
			Engenheiro Civil	
			Engenheiro Eletricista	
SERVIÇOS	7. .PROCURADOR	Engenheiro de Pesca		
		Procurador		

Handwritten signature





Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO 3	
SÍNTESE DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS	
CARREIRA: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	
CARGO – AUXILIAR	
ESPECIALIDADES:	1 – Apoio Administrativo 2 – Eletricista 3 – Motorista 4 – Serviços Gerais 5 – Merendeira
CARGO – ASSISTENTE	
ESPECIALIDADES:	1 – Eletrotécnico 2 – Técnico em Informática 3 – Serviços Administrativos 4 – Serviços Operacionais 5 – Técnico em Administração 6 – Técnico em Contabilidade 7 – Agente de Fiscalização 8 – Secretário Escolar 9 – Técnico Agrícola 10 – Técnico em Multimeios Didáticos 11 – Técnico em Estatística 12 – Técnico em Eletrônica
CARGO – TÉCNICO	
ESPECIALIDADES:	1 – Administrador 2 – Assistente Social 3 – Contador 4 – Economista 5 – Analista em Tecnologia da Informação 6 – Jornalista 7 – Psicólogo 8 – Relações Públicas 9 – Secretário Executivo 10 – Bibliotecário 11 – Técnico em Recursos Humanos
CARREIRA: ENGENHARIA E ARQUITETURA	
CARGO: TÉCNICO INDUSTRIAL	
ESPECIALIDADES:	1 – Técnico em Edificações 2 – Técnico em Estradas 3 – Técnico em Mecânica 4 – Técnico em Saneamento
CARGO – TÉCNICO EM ENGENHARIA E ARQUITETURA	
ESPECIALIDADES:	1 – Arquiteto 2 – Engenheiro Agrônomo 3 – Engenheiro Civil

(Handwritten signature)

Câmara Municipal de
Maceió

ARQUIVO
DISPONIBILIZADO PELO
SITE.

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





Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió
GABINETE DO PREFEITO

4 – Engenheiro Eletricista 5 – Engenheiro de Pesca
CARREIRA: SERVIÇOS JURÍDICOS
CARGO – PROCURADOR
ESPECIALIDADE: 1 - Procurador

PLANO DE CARGOS/ PMM
DESCRIÇÃO DE CARGOS
CARGO: ASSISTENTE ESPECIALIDADE : Técnico Agrícola
DESCRIÇÃO: Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridades; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas: planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
RESPONSABILIDADE: - Pelo serviço executado. - Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.
REQUISITOS: - Ensino Médio Completo + Curso Profissional Médio Agropecuário(técnico agrícola ou técnico em agropecuária) - Registro no Conselho competente.
PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano
ATIVIDADES TÍPICAS: - Orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção, individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejos de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar no controle de animais transmissores de doenças; - Executar projetos agropecuários; - Executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e

[Handwritten signature]





Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió
GABINETE DO PREFEITO

qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens e outros); locar curva em nível canis para irrigação tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios.

PLANO DE CARGOS/ PMM

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: ASSISTENTE

ESPECIALIDADE: Técnico Agrícola

ATIVIDADES TÍPICAS: (continuação ...)

laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa, levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; manejar reprodução de animais; realizar cruzamento de cultivares; auxiliar nas intervenções cirúrgicas em animais; formular rações de animais; auxiliar partos em animais; participar da realização de necropsia em animais;

- Planejar atividades agropecuárias: Verificar infra-estrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica;

- Fiscalizar produção agropecuária;

- Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análise laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscaliza vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimentos de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários;

- Recomendar procedimentos de biosseguridades;

- Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejos de dejetos; orientar técnicas sanitárias.

(Handwritten signature)

Câmara Municipal de Maceió	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: https://www.maceio.al.leg.br/	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió
GABINETE DO PREFEITO



P L A N O D E C A R G O S / P M M
D E S C R I Ç Ã O D E C A R G O S
CARGO: ASSISTENTE ESPECIALIDADE Técnico em Multimeios Didáticos
DESCRIÇÃO: Montar e projetar filmes cinematográficos: manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas e de pesquisas, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens (CD) e outras mídias. Operar equipamentos didáticos (computador, DVD, Videocassete, máquina fotográfica digital e/ analógica, amplificadores, microfone, controle de luz ambiente, retroprojeter, projetor, receptor de satélite etc.) Executar outras tarefas correlatas.
RESPONSABILIDADE: - Pelo serviço executado. - Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.
REQUISITOS: - Ensino Médio Completo + Curso Profissional Médio na área (Técnico em Eletrônica ou Eletrotécnica ou Eletricidade ou Informática).
PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano
ATIVIDADES TÍPICAS: - Instalar alto-falantes e microfones nos lugares apropriados; - Ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos: testar a instalação fazendo as conexões convenientes; - Montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores de inslaides e películas, vídeo-taipe, videocassete, DVD, filmadoras, máquinas fotográficas digital e similares; - Manejar equipamentos audiovisual, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções; - Colaborar na produção de material didático e de pesquisa que necessitar de recursos audiovisuais; - Manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade; - Executar pequenos trabalhos de manutenção de aparelhagem; - Controlar a circulação dos equipamentos, registrando sua movimentação em fichário apropriado;





Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió
GABINETE DO PREFEITO

- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARGOS/ PMM

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: ASSISTENTE
ESPECIALIDADE: Técnico em Estatística

DESCRIÇÃO: Aplicar questionários e roteiros de pesquisa; efetuar entrevista de opinião pública; coletar preços de bens e serviços; aplicar instrumentos para pesquisa de mercado; cadastrar informantes; verificar a consistência de informações e participar do planejamento de atividades de campo.

Orientar trabalhos de apuração, crítica e interpretação de dados estatísticos. Calcular estatísticas: média, moda, mediana, tendência e frequência. Orientar a confecção de tabelas, quadros, gráficos e mapas relativos a estudos estatísticos. Preparar relatórios. Dirigir a apresentação de trabalhos estatísticos.

RESPONSABILIDADE:

- Pelo serviço executado.
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS:

- Ensino Médio Completo.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Aplicar questionários e roteiros de pesquisa;
- Efetuar entrevistas de opinião pública;
- Coletar preços de bens e serviços;
- Aplicar instrumento para pesquisa e mercado;
- Cadastrar informantes;
- Verificar consistência da informação;
- Participar do planejamento da atividade de campo;
- Preparar dados para análise;
- Calcular estatísticas.





Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió
GABINETE DO PREFEITO

P L A N O D E C A R G O S / P M M
DESCRIÇÃO DE CARGOS
CARGO: ASSISTENTE ESPECIALIDADE: Técnico em Eletrônica.
DESCRIÇÃO: Concertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenção corretivas preventivas e preditivas, criar e implementar dispositivos de automação. Redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho.
RESPONSABILIDADE: - Pelo serviço executado. - Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.
REQUISITOS: - Ensino Médio Completo + Curso Profissional Médio: Técnico em Eletrônica ou Eletrotécnica ou Eletricidade ou Informática.
PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano
ATIVIDADES TÍPICAS: - Concertar aparelhos eletrônicos de áudio, telefonia, vídeo e microprocessadores; - Instalar equipamentos elétricos e ou aparelhos eletrônicos. - Desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos; - Fazer manutenções preventivas e preditivas dos equipamentos; - Organizar o local de trabalho; - Estabelecer comunicação oral e escrita; - Redigir documentos técnicos.





Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió
GABINETE DO PREFEITO

Câmara Municipal de Maceió	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: https://www.maceio.al.leg.br/	

P L A N O D E C A R G O S / P M M
DESCRIÇÃO DE CARGOS
CARGO: TÉCNICO ESPECIALIDADE: BIBLIOTECÁRIO.
DESCRIÇÃO: Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e de pesquisa; promover difusão cultural, desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino e de pesquisa.
RESPONSABILIDADE: - Pelo serviço executado. - Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.
REQUISITOS: - Curso Superior Completo e Biblioteconomia (Bacharelado). Registro no Conselho competente.
PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano
ATIVIDADES TÍPICAS: - Disponibilizar informação: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos; - Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistema de informação; implanta unidades, redes e sistema de informação; - Tratar tecnicamente recursos informacionais: Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; Elaborar linguagens documentárias resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver





Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió
GABINETE DO PREFEITO

metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos;
- Selecionar recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva;
- Disseminar informação: Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários

PLANO DE CARGOS/ PMM

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: TÉCNICO
ESPECIALIDADE: BIBLIOTECÁRIO.

ATIVIDADES TÍPICAS: (continuação ...)

correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico;
- Desenvolver estudos e pesquisa: Coletar informações para a memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; coletar e analisar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informação;
- Promover difusão cultural: promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informática; organizar bibliotecas itinerantes.

Câmara Municipal de Maceió	
ARQUIVO DISPONIBILIZADO PELO SITE.	
Validação: https://www.maceio.al.leg.br/	



Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Maceió
GABINETE DO PREFEITO

P L A N O D E C A R G O S / P M M
D E S C R I Ç Ã O D E C A R G O S
CARGO: TÉCNICO ESPECIALIDADE: Técnico em Recursos Humanos.
DESCRIÇÃO: Coordenar os serviços de administração, recrutamento e seleção de pessoal. Coordenar planos de cargos, salários e benefícios. Coordenar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal. Participar do planejamento e execução de programas de melhorias das relações humanas e do trabalho. Prestar assessoria em recursos humanos, avaliação e treinamento de pessoal.
RESPONSABILIDADE: - Pelo serviço executado. - Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.
REQUISITOS: - Curso Superior Completo de Administração ou Psicologia com Bacharelado.
PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano
ATIVIDADES TÍPICAS: - Desenvolver atividades relacionadas à administração de pessoal; - Administrar cargos e salários; - Controlar benefícios; - Gerir atividades de treinamento, avaliação de pessoas e desenvolvimento; - Coordenar recrutamento e seleção de pessoal.

[Handwritten signature]

