



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU  
GABINETE DA PREFEITA**

**LEI Nº 671/2019  
DE 09 DE SETEMBRO DE 2019**

**PUBLICADO EM,**

09 / 09 / 2019

  
**Ana Cristhina Freire de Oliveira  
Secretária Chefe  
Decreto nº 04/2017**

Cria na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Gararu, Estado de Sergipe, cargos de provimento efetivo e dá outras providências.

**ELIZABETH FREIRE SANTOS DE OLIVEIRA, PREFEITA MUNICIPAL DE GARARU, ESTADO DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Gararu, Estado de Sergipe. **FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA A SEGUINTE LEI.**

**Art. 1º** - Ficam criados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Gararu, Estado de Sergipe, os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo Único, que faz parte integrante desta Lei.

**Paragrafo Único:** - A investidura nos cargos constante do anexo único desta lei, dependerão de aprovação previa em concurso público, de provas ou de provas e títulos, conforme Art. 37, inciso II da Constituição Federal.

**Art. 2º** - Os vencimentos, quantidades, jornada de trabalho, requisitos e escolaridade, imprescindíveis ao preenchimento dos cargos ora criados, encontram-se especificados no Anexo Único, que faz parte integrante desta Lei.

**Art. 3º** - São atribuições do **MERENDEIRO(A)**:

Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

preparadas. Preparar os alimentos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido, de forma a evitar escassez ou desperdício. Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais.

Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos. Verificar a existência de material e mantimentos, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los. Supervisionar a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha. Manter arrumado o material sob sua guarda. Executar outras atribuições afins.

**Art. 4º - São atribuições do PEDREIRO:**

Compete ao Pedreiro executar serviços de construção e reparos de alvenaria e concreto armados em paredes, muros, rampas, prédios, redes de esgotos, etc. - executar serviços de acabamento em obras e/ou manutenção em recebimentos de paredes e pisos; verificar alinhamento, nivelamento e prumo de paredes e estruturas; - assentar tijolos, pisos, calhas, telhas, instalações sanitárias, etc.; - construir lajes de cimento para emprego em muros, caixas d'água, esgotos, tanques, fossas sépticas, etc. - preparar massa com emprego de cimento, areia, pedra, cal, etc., para ser utilizada em serviços de construção civil; - zelar pela limpeza e manutenção de ferramentas e local de trabalho; - zelar pela manutenção das condições de segurança e higiene do trabalho; - executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

**Art. 5º - São atribuições do SERVENTE DE PEDREIRO:**

Auxiliar na construção e reparação de alicerces, muros, paredes e obras completas, utilizando tijolos, ladrilhos, pedras e materiais análogos que revestem as paredes, tetos e pisos dos edifícios com vários tipos de argamassa.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

1. Assentar tijolos maciços ou ocós e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; 2. Construir passeios, ruas e meios fios; 3. Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; 4. Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins; 5. Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro; 6. Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; 7. Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; 8. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; 9. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

**Art. 6º - São atribuições do GARI:**

Compete ao Gari recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, capinando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-o em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; outros serviços correlatos.

**Art. 7º - São atribuições do PODADOR DE ÁRVORES:**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

Compete ao Podador de Árvores, a poda e a manutenção das árvores das áreas verdes, praças, jardins, parques, creches e escolas da rede pública de ensino; — Poda de desimpedimento da sinalização de trânsito em função da visibilidade, bem como a desobstrução das redes de energia elétrica, telefônico, cabos e placas de sinalização; — Retirada de ramos para abrir espaços para a luminosidade, passagem de transeuntes e veículos; — Retirar ou serrar galhos quebrados, secos ou mortos; — Roçar áreas próximas as ruas e praças públicas dentre outras julgadas necessárias pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Município.

**Art. 8º - São atribuições do CARPINTEIRO:**

Compete ao Carpinteiro, nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de carpintaria, com as seguintes atribuições básicas: I - executar atividades e serviços relacionados com carpintaria, operando máquinas próprias, verificando medidas, cortando e selecionando madeiras conforme especificações de croqui, montando as partes e efetuando acabamento; II - assentar portas, janelas e esquadrias de madeira e de peças de cobertura e telhamento; III - fabricar caixotes; IV - colocar divisórias de madeira e laminados; V - construir formas para concretagem de vigas, lajes e pilares; VI - fazer consertos e reparos em peças de mobiliário de propriedade e uso dos órgãos da Administração Pública Municipal; VII - zelar pela manutenção dos utensílios de trabalho e pela segurança no trabalho; VIII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**Art. 9º - São atribuições do PINTOR:**

I -Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; II- Revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos, preparando as superfícies a revestir, combinando materiais; III- Obedecer às normas de segurança; IV- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

V- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; VI- Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; VII- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.

**Art. 10º - São atribuições do TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

Dar suporte, serviços de instalação, manutenção de equipamentos, planejamento, organização e à execução de tarefas que envolvem a função de informática. Elaboração, codificação, teste e documentação de programas e sistemas de informação; participação da definição de programas; programação de utilitários e de rotinas de apoio a sistemas operacionais; manutenção e operação de software básico e dos sistemas de informação; pesquisa e sugestões para implantação de tecnologias; atendimento, relacionado à informática a todos os órgãos da Prefeitura; planejar, orientar e controlar projetos de sistema de programação; planejar e pesquisar novas técnicas de metodologias na sua área de atuação; programar, implantar, documentar e alterar programas de computação; treinar e assessorar pessoal na sua área de atuação; laborar, orientar e participar de programas de treinamento na área, ministrando cursos; execução das políticas de segurança e uso aceitável dos recursos computacionais, executar outras tarefas de natureza ou nível de complexidade associado a especialidade ou ambiente e tarefas afins.

**Art. 11º - São atribuições do MECÂNICO:**

I - Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; II – diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; III - realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; IV - instalar sistemas de transmissão no veículo; V - substituir peças dos diversos sistemas; VI - reparar componentes e sistemas de veículos; VII - testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; VIII - providenciar o



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; IX - regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; X - zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; XI - fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; XII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**Art. 12 - São atribuições do EDUCADOR FÍSICO BACHAREL:**

I - Incentivar por meio de processos pedagógicos e outros processos educativos, a cultura moral, cívica, intelectual e física através da prática desportiva e recreativa; II - Trabalhar pelo aperfeiçoamento dos usuários (crianças, adultos e idosos), proporcionando-lhes orientação relativa aos melhores métodos para seu desenvolvimento bio-psico-social; III - Dar assistência técnica às representações desportivas do Município, inclusive em viagens onde as equipes da terceira idade representando a Cidade; IV - Elaborar planos e projetos em conjunto com a Secretaria de Saúde Pública e Secretaria de Promoção Social, visando ao desenvolvimento de atividades voltadas à saúde e/ou ao esporte e recreação do Município; V - Orientar e assistir adequadamente a elevação do nível de eficiência das atividades físicas e recreativas; VI - Executar atividades relativas à promoção comunitária em nível social; VII - Preparar e executar atividades compatíveis com idade e condições físicas e mentais dos usuários; VIII - Desenvolver atividades físicas para crianças, adultos e idosos; IX - Ensinar técnicas desportivas; X - Realizar treinamentos especializados de diferentes modalidades esportivas; XI - Organizar competições esportivas entre as várias equipes e atletas de idosos existentes no município, treinando equipes de diversas modalidades, para garantir-lhes bom desempenho nas competições; XII - Fazer avaliações periódicas sobre o desenvolvimento dos



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

usuários e tomar medidas junto a Secretaria de Saúde Pública, quando observadas anomalias em seu estado físico e mental, procurando acompanhar o processo de recuperação; XIII – Planejar, em conjunto com a direção da unidade às atividades a serem desenvolvidas com todos os usuários, observando técnicas adequadas às diversas faixas etárias; XIV – Estar em contato permanente com os profissionais da equipe das unidades de saúde para melhor desenvolver os seus trabalhos; XV – Ministras atividades de Educação Física, recreativas e/ou esportivas para os grupos das diversas unidades SESAP ou SEPROS, orientando jogos, exercícios e recreações, dentro dos programas preestabelecidos e atualizados pela Secretaria; XVI – Colaborar com a direção da unidade em suas atividades gerais, auxiliando, inclusive na manutenção da ordem e da disciplina; XVII – Apresentar sugestões a direção da unidade visando ao aprimoramento das atividades desenvolvidas, principalmente em relação a sua área de atuação; XVIII – Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato. XIX - Executar serviços de sua formação específica voltados à área da prevenção e promoção da saúde, integrando a rede de atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS) em equipamentos específicos, tais como as Academias de Saúde e a ESF (Estratégia de Saúde da Família); XX - Dirigir e responder tecnicamente por Unidade de Saúde de Atividades Físicas; XXI - Organizar e promover práticas e atividades específicas de forma individual e coletiva, recreação, modalidades esportivas adaptadas e participar de atividades visando a melhoria da saúde, qualidade de vida e auto-estima, contribuindo para a consecução da Política Nacional de XXII - Promoção da Saúde com vista ao atendimento a diversidade humana e atuando em prol da melhoria das condições de vida e das mudanças de atitude dos indivíduos; XXIII - Desenvolver programas de cunho sócio-educativos de acordo com sua habilitação; XXIV - Executar demais atividades afins, especificadas em legislação própria, XXV - Coordenar, supervisionar, elaborar e desenvolver projetos e programas dentro da sua formação, na área da saúde.

**Art. 13 - São atribuições do CUIDADOR:**

I- Organização da rotina doméstica e do espaço residencial. II- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção. Relação afetiva personalizada e individualizada com



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

cada criança e/ou adolescente. III- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente). IV- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade. V- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. VI- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. VI- Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento. VII- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. VIII- Administrar medicamentos ou cuidados que não exijam conhecimentos ou requisitos técnicos específicos, com estrita observância da prescrição médica. IX Realizar outras atividades afins.

**Art. 14 - São atribuições do TÉCNICO DE TURISMO:**

I – Auxiliar no planejamento das atividades de turismo; II - montar pacotes de turismo; III - contratar, reservar, promover, vendas e fiscalizar serviços turísticos; IV – auxiliam na organização de eventos e prestam orientação técnica; VI – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; VII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; IX – executar outras atividades afins e correlatas.

**Art. 15 - São atribuições do TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:**

I - realizar inspeções rotineiras nas diversas áreas e equipamentos do Município, com vistas a segurança e a saúde dos servidores; II - atender e encaminhar servidores acidentados, em conjunto com profissionais da área de enfermagem; III - analisar os acidentes



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

de trabalho, investigando as causas, a fim de propor medidas preventivas e corretivas; IV - inspecionar o funcionamento e observar a utilização dos equipamentos de segurança; V - supervisionar as atividades de combate a incêndios e salvamentos; VI - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; VII – primar pela qualidade dos serviços executados; VIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; IX – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**Art. 16 - São atribuições do ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

Compete ao (à) Engenheiro (a) Agrônomo (a) exercer, nas unidades e programas de agricultura do Município, atividades de assistência agrícola e pecuária, com as seguintes atribuições básicas: I - planejar obras, estruturas, transportes, exploração de recursos naturais, abastecimento e desenvolvimento da produção agrícola e agropecuária; II - realizar e coordenar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; III - realizar pesquisas, experimentação e ensaios, fiscalização de obras e serviços técnicos; IV - executar obras e serviços técnicos especializados de produção agrícola ou agropecuária; V - elaborar normas técnicas para produção e manuseio de produtos animais e vegetais; VI - propor e difundir novos métodos e práticas agrícolas e agropecuárias; VII - prestar, assistência técnica aos produtores rurais; VIII - promover extensão rural, produção de hortifrutigranjeiros, produção animal, produção de mudas e sementes por pequenos produtores; IX - realizar especificações e quantificações de materiais; X - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**Art. 17 - São atribuições do ENGENHEIRO AMBIENTAL:**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

I - Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; II - primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; III – examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; IV - participar de auditorias ambientais; V - desenvolver gestão e planejamento ambiental; VI - controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; VII - verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; VIII - realizar perícias, emitir e assina laudo técnicos e pareceres em questão da competência; IX - coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; X - intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; XI – elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; XII - atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; XIII - desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; XIV - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XVI – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVII – analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; XVIII - realizar levantamento florístico; XIX - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

**Art. 18 - São atribuições do MÉDICO DO TRABALHO:**

I - Realizar exames pré-admissionais de candidatos a ocupação de cargos; II - visitas e inspeções de locais de trabalho a fim de verificar a proteção ao trabalho e a utilização de equipamentos de segurança; III - proceder a realização de exame médico para constatação ou não de doenças profissionais; IV - executar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alteração aguda de saúde, orientando encaminhando e/ou executando a terapêutica adequada; V - propor medidas que visem maior segurança do trabalho e a correção de fatores nocivos à higiene ambiental; VI - proceder exames de gestantes para determinação de licença no período de proteção a maternidade; VII - realizar estudos e campanhas educativas visando a redução de incidência de acidentes e doenças profissionais; VIII - coletar dados estatísticos e realizar comparação dos diferentes momentos de campanhas educativas visando a eficácia das mesmas; IX - realizar estudos sobre a relação trabalho-doença e, a partir dos resultados, propor medidas para que o trabalho passe a ser um fator de equilíbrio; X - prestar esclarecimento sobre laudos médicos; XI - requisitar analisar e interpretar os resultados dos exames e diagnósticos complementares; XIII - classificar os graus de insalubridade ou periculosidade no trabalho para tomar as providências cabíveis; XIV - esclarecer e orientar os trabalhadores quanto ao diagnóstico e prescrição de medicamentos; XV - supervisionar, orientar e executar campanhas educativas dos trabalhadores, a fim de reduzir a incidência de acidentes e de doenças profissionais; XVI - emitir laudos pareceres sobre assuntos de sua área de competência; XVII - apresentar relatórios periódicos de suas atividades; XVIII - realizar estudos em inquéritos sobre os níveis de saúde do trabalhador e sugerir medidas; XIX - supervisionar, coordenar e/ou assessorar atividades inerentes ao cargo; XX - respeitar a ética médica; XXI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIII - apresentação de relatórios semestrais das



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

atividades para análise; XXIV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

**Art. 19 - São atribuições do TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

I - Atuar em equipe multi-profissional; II - atuar em projetos terapêuticos; III - avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica ocupacional; IV – elaborar diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional; V – desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; VI - emitir laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; VII - prescrever e analisar órtese/prótese; VIII - avaliar e executar atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; IX - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; X - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XI – primar pela qualidade dos serviços executados; XII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XIV - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**Art. 20 - São atribuições do FONOAUDIÓLOGO:**

I - Realização de terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas a área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala; II - realização de avaliações fonoaudiológicas, avaliando os aspectos supra citados; III - realização de palestras, orientações de cursos, abordando aspectos relacionados a comunicação humana; IV - realização de audiometria (exame que analisa a audição); V - realização de triagens fonoaudiológicas; VII - realização de encaminhamento a outros



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

profissionais; VIII - participação e elaboração no planejamento escolar, juntamente com profissionais que compõem o quadro funcional da escola IX - incentivar a prática de atividades em sala de aula, favorecendo a comunicação; X - elaboração e realização de programas de saúde vocal e audiológica; XI - atividades fonoaudiológicas em outros órgãos da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo Superior; XII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIII - guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**Art. 21 - São atribuições do MÉDICO VETERINÁRIO:**

Compete ao (à) Médico (a) Veterinário (a) exercer, nas unidades e programas de agricultura, pecuária e saúde pública do Município, atividades de medicina veterinária, com as seguintes atribuições básicas: I - planejar, coordenar, executar e controlar assistência técnico-sanitária a animais; II - prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; III - atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; IV - estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; V - instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; VI - realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; VII - atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; VIII - fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; IX - pesquisar necessidades nutricionais dos animais; X - estudar e aplicar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; XI - inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem produtos de origem animal; XII - realizar peritagem e exames técnicos em animais e seus produtos, em questões judiciais; XIII - realizar perícia, exame e pesquisa



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos em competições desportivas e em exposições pecuárias: XIV - organizar eventos (seminários, palestras, simpósios e comissões) destinados à discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade médico-veterinária; XV - coordenar e orientar a execução de atividades de prevenção de zoonoses; XVI - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**Art. 22 - São atribuições do ADVOGADO:**

I- Controle da legalidade em todos os atos que lhe forem submetidos para apreciação; II- representar a administração municipal nas ações em que ela seja parte, ré ou oponente; III- defesa do Município em processos judiciais e extrajudiciais; IV- atuar em processos consultivos e contenciosos em defesa do interesse público; V- dar suporte legal aos atos praticados nas Secretarias e superintendências municipais; VI- atuar em conjunto com a Assessoria Jurídica no interesse da Administração municipal; VII- outras atividades jurídicas pertinentes ao cargo.

**Art. 23 - São atribuições do ARQUITETO:**

I - Supervisão, coordenação e orientação técnica; II - estudo, planejamento, projeto e especificação; III - assistência, assessoria e consultoria; IV - direção de obra e serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; V - elaborar e analisar processos; VI - elaboração de orçamento; VII - padronização, mensuração e controle de qualidade; VIII - execução de obra e serviço técnico; IX - fiscalização de obra e serviço técnico; X - produção técnica e especializada; XI - condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; XII - execução de instalação, montagem e reparo; XIII - operação e manutenção de equipamento e instalação; XIV - execução de desenho técnico; XV - dar pareceres em projetos; XVI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; XVII - guardar sigilo das



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XVIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XIX - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**Art. 24 - São atribuições do CONTADOR:**

I - Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades; II - avaliação dos fundos e apuração dos valores patrimoniais; III - concepção dos planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos atos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos; IV - escrituração regular, oficial ou não de todos os fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; V - classificação dos fatos para registro contábil e abertura e encerramento de escritas contábeis; VI - controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; VII - elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; VIII - análise de balanços e elaboração de orçamentos de qualquer tipo, bem como conciliação de contas; IX – organização dos processos de prestações de contas das entidades da administração pública federal, estadual, municipal, das autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgadas pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; X – planificação das contas, com a descrição de suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; XI - atividades compartilhadas com outros profissionais se necessário, e demais atividades inerentes as Ciências Contábeis e suas aplicações; XXII – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; XXIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

regular andamento do serviço público; XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**Art. 25 - São atribuições do BIBLIOTECÁRIO:**

I - Disponibilizar informação sobre livros, documentos e periódicos; II – gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; III - disseminar informação com o objetivo de facultar o acesso e geração do conhecimento; IV - desenvolver estudos e pesquisas; V - realizar difusão cultural; VI - desenvolver ações educativas; VII - prestam serviços de assessoria e consultoria; VIII– planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; IX – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; X – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XI - executar outras atividades afins e correlatas.

**Art. 26 - São atribuições do TÉCNICO DE EDIFICAÇÃO:**

I. Desenvolver projetos de edificações, sob supervisão; II. Estabelecer quantitativo de materiais necessários a obra; III. Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo; IV. Interpretar projetos e especificações técnicas; V. Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão; VI. Colocar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma; VII. Analisar e adequar custos; VIII. Fazer composição de custos diretos e indiretos; IX. Organizar arquivo técnico; X. Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços; XI. Identificar problemas e sugerir soluções alternativas; XII. Inspeccionar e tomar providências quanto a conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra; XIII. Participar de programa de treinamento,



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

quando convocado; XIV. Auxiliar nas atividades de planejamentos, execução, fiscalização e medição de obra; XV. Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; XVI. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitando o disposto na legislação municipal aplicável, especialmente, a Lei Orgânica, o Código de Obras, o Código de Posturas, o Plano Diretor. XVII. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da Profissão.

**Art. 27 - São atribuições do TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL:**

I. Elaborar sistemas urbanos de abastecimento público de água, tratamento de esgoto e de resíduos sólidos, drenagem e controle de emissões atmosféricas; II. Operar redes de monitoramento do ar, água e solo; III. Desenvolver campanhas educativas ligadas às áreas, sanitária e ambiental; IV. Atuar, junto às vigilâncias, sanitária, epidemiológica e ambiental e aos projetos de gestão pública de saúde, consistindo em elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade, condução do trabalho técnico, condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de instalação montagem e reparo, operação e manutenção de equipamento e instalação e execução de desenho técnico; V. Executar, sob supervisão direta de engenheiros ou arquitetos, obras e serviço técnico fiscalização de obras e produção técnica especializada; VI. Vistoriar, periciar, avaliar e arbitrar laudo e parecer técnico; VII. Desempenhar funções de ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão.

**Art. 28 -** O provimento dos cargos criados por esta Lei será precedido de concurso público ou processo seletivo, segundo critérios e conveniência da Administração Municipal, observado o limite de vagas existentes.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

**Art. 29** - A criação desses cargos não cria o direito a imediata nomeação dos possíveis aprovados em concurso público ou processo seletivo, que ficarão sujeitos à análise da necessidade e conveniência administrativa.

**Art. 30** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 31** - Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GARARU, ESTADO DE SERGIPE, EM 09 DE SETEMBRO DE 2019; 197º DA INDEPENDÊNCIA, 129º DA REPÚBLICA E 142º DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO.**

*Elizabeth Freire Santos de Oliveira*  
**ELIZABETH FREIRE SANTOS DE OLIVEIRA**

**Prefeita Municipal**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

**LEI Nº 671/2019**  
**DE 09 DE SETEMBRO DE 2019**

**ANEXO ÚNICO**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA</b>
<b>Merendeira</b>	25	40h	R\$ 998,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
<b>Pedreiro</b>	03	40h	R\$ 1.500,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
<b>Servente de Pedreiro</b>	03	40h	R\$ 998,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
<b>Gari</b>	30	40h	R\$ 998,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
<b>Podador de árvores</b>	02	40h	R\$ 1.200,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
<b>Carpinteiro</b>	02	40h	R\$ 1.500,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
<b>Pintor</b>	02	40h	R\$ 998,00	Ensino Fundamental incompleto.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

				Conhecimentos específicos da função.
<b>Mecânico</b>	02	40h	R\$ 2.000,00	Ensino Fundamental incompleto. Carteira Nacional de Habilitação – categoria D. Conhecimentos específicos da função.
<b>Cuidador</b>	03	40h	R\$ 998,00	Ensino Médio Completo. Curso de especialização na área.
<b>Técnico de Turismo</b>	01	30h	R\$ 1.200,00	Ensino Médio Completo. Curso Técnico que o habilite para o cargo e registro no Conselho de classe.
<b>Técnico de Segurança do Trabalho</b>	01	30h	R\$ 1.200,00	Ensino Médio Completo. Curso Técnico que o habilite para o cargo e registro no Conselho de classe.
<b>Técnico em Informática</b>	01	30h	1.200,00	Ensino Médio Completo. Curso Técnico que o habilite para o cargo.
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	01	20h	R\$ 2.195,66	Nível Superior em Engenharia Agrônoma e registro no Conselho de classe.
<b>Engenheiro Ambiental</b>	01	20h	R\$ 2.195,66	Nível Superior em Engenharia Ambiental e



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

				registro no Conselho de classe.
<b>Tecnólogo em Saneamento Ambiental</b>	01	30h	R\$ 1.700,00	Nível Superior em Tecnólogo em Saneamento Ambiental e registro no Conselho de classe.
<b>Médico do Trabalho</b>	01	20h	R\$ 5.306,31	Nível superior em Medicina, especialização em medicina do trabalho e registro no Conselho de classe.
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	01	30h	R\$ 1.500,00	Nível superior completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de classe.
<b>Fonoaudiólogo</b>	01	20h	R\$ 2.000,00	Nível superior completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de classe.
<b>Médico Veterinário</b>	01	30h	R\$ 1.831,76	Nível superior completo em Medicina Veterinária e registro definitivo no Conselho de classe.
<b>Advogado</b>	02	20h	R\$ 2.751,81	Nível superior completo em Direito e registro definitivo no Conselho de classe.
<b>Arquiteto</b>	01	20h	R\$ 2.751,81	Nível superior completo em Arquitetura e registro definitivo



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU**  
**GABINETE DA PREFEITA**

				no Conselho de classe.
<b>Contador</b>	01	40h	R\$ 2.000,00	Nível superior completo em Contabilidade e registro definitivo no Conselho de classe.
<b>Educador Físico</b>	02	40h	R\$ 1.500,00	Nível superior completo em Educação Física e registro definitivo no Conselho de classe.
<b>Bibliotecário</b>	02	40h	R\$ 1.318,36	Nível superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho de classe.
<b>Técnico em Edificação</b>	01	30h	1.412,43	Nível Médio Completo, Curso de Técnico em Edificação e Registro ativo no CREA/SE.