



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

Gararu (SE), 09 de abril de 2025.

Ofício nº 032/2025/GAPRE

**Ao Sr.
JOSIVALDO ALVES DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE GARARU/SE**

Prezados(as) Senhores(as) Vereadores(as),

Cumprimentando cordialmente Vossas Excelências, encaminhamos para apreciação desta Egrégia Casa Legislativa o **Projeto de Lei nº 09/2025**, de 09 de abril de 2025, que **modifica a Estrutura Organizacional e o Sistema de Cargos, Empregos, Funções e Salários dos servidores públicos do Município de Gararu, instituída pela Lei nº 674/2019, e dá outras providências.**

A presente proposição visa a modernização da administração pública municipal, com o objetivo de adequar a estrutura organizacional à realidade atual da gestão pública, promover maior eficiência na prestação dos serviços à população e valorizar os servidores municipais, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

Reforçamos que esta atualização também busca garantir a coerência com as diretrizes de planejamento, controle interno, orçamento e políticas públicas em consonância com a legislação vigente, sobretudo no que se refere às normas federais e estaduais de organização administrativa.

Sem mais para o momento, reiteramos protestos de elevada estima e consideração.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GARARU, ESTADO DE
SERGIPE, EM 09 DE ABRIL DE 2025.**

Atenciosamente,

**GILZETE DIONIZA DE MATOS
Prefeita Municipal**



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

PROJETO DE LEI Nº 09/2025

DE 09 DE ABRIL DE 2025

Modifica a Estrutura Organizacional e o Sistema de Cargos, Empregos, Funções e Salários dos servidores públicos do Município de Gararu, instituída pela Lei nº 674/2019, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GARARU, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Gararu e pelo art. 30, I, da Constituição Federal, submente para apreciação da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Gararu, o presente Projeto de Lei:

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1 - A administração Pública é o aparelho do município, destinado à realização dos seus serviços, para o atendimento das necessidades coletivas.

Art. 2 - A administração Pública Municipal respeita os níveis hierárquicos, tendo como superior maior o (a) Prefeito (a) Municipal e, como auxiliares, os seus Secretários.

Art. 3 - Integram a Estrutura Organizacional Básica da Administração da Prefeitura Municipal de Gararu, os seguintes órgãos:

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA**

I - Órgãos de Apoio e Assessoramento:

- a) Secretaria do Gabinete do (a) Prefeito (a) - GAPRE;
- b) Procuradoria Geral do Município - PROGE;
- c) Secretaria de Controle Interno - SCI;
- d) Secretaria de Planejamento.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

II - Órgãos de Natureza Instrumental e Operacional:

- a) Secretaria de Administração— SEAD;
- b) Secretaria de Finanças - SEFIN. Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria de Educação - SECMED
- d) Secretaria de Esporte, Eventos, Cultura e Turismo - SEECTUR
- e) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos- SOTUR;
- f) Secretaria de Saúde - SESAU
- g) Secretaria de Assistência Social - SMAS
- h) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA
- i) Secretaria de Comunicação Social - SECOM
- j) Secretaria de Transporte - ST

CAPITULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SESSÃO I
DO GABINETE DO(A) PREFEITO(A)

Art. 4 - Compete a Secretaria de Gabinete do(a) Prefeito(a):

- I- Assistir o(a) Prefeito(a) nas suas funções públicas;
- II- Manter ligação com os demais poderes e autoridades;
- III- Exercer as atividades de relações públicas;
- IV- Prestar auxílio burocrático ao(a) Prefeito(a);
- V- Pesquisar e coligir elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;
- VI- Coletar dados e informações para as tomadas de decisão do(a) Prefeito(a);
- VII- Elaborar, controlar e encaminhar a tramitações dos projetos de lei de interesse do Executivo na Câmara de Vereadores e manter o controle que lhe permita prestar informações ao(a) Prefeito(a) sobre o assunto;
- VIII- Preparar e encaminhar o expediente do Gabinete;
- IX- Atuar como elemento de interligação e integração do Secretariado no desenvolvimento de todos os programas de governo;
- X- Assistir o(a) Prefeito(a) em suas relações com os munícipes, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

- XI- Redigir textos, notas e documentos de interesse do Município e providenciar sua divulgação na imprensa escrita, falada e televisiva;
- XII- Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e do plano plurianual;
- XIII- Supervisionar o serviço de cerimonial, coordenando cerimônias de inauguração de obras, eventos e atividades político administrativas do(a) Prefeito(a);
- XIV- Coordenar os serviços de fornecimento de água potável e manutenção das estradas vicinais;
- XV- Assessorar o(a) Prefeito(a) e Secretários na confecção de notas oficiais, quando solicitado.

Art. 5 - Integram a estrutura do Gabinete do(a) Prefeito(a):

- I- Secretário Chefe de Gabinete;
- II- Diretor Jurídico;
- III – Diretoria de Abastecimento e Fornecimento de Água;
- IV – Diretoria de Manutenção de Estradas Vicinais;
- V – Diretoria de Manutenção de Maquinas Pesadas;
- VI – Diretoria de Inovação e Modernização.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Art. 6 - Compete a Procuradoria Geral do Município:

- I- Planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
- II- Prestar assessoramento jurídico às demais áreas da Administração Direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- III- Processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

promover o pagamento das indenizações correspondentes;

IV- Planejar, coordenar, executar e elaborar contratos e atos preparatórios;

V- Orientar os processos de doação, venda, permuta, concessão e permissão de uso de bens;

VI- Elaborar minutas de Convênio, escrituras e editais em geral, especialmente os que se refiram a licitações;

VII- Zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais Leis, Regulamentos e Atos normativos emanados dos Poderes Públicos;

VIII- Coordenar as atividades litigiosas do Município;

IX- Examinar os documentos anexos aos processos administrativo se os de interesse do Município e dar parecer sobre eles;

X- Representar e defender o Município em qualquer juízo ou instância, através de delegação emanada de órgão ou poder superior;

XI- Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos e dar a eles orientação jurídica;

XII- Manter devidamente arquivados os contratos, termos e convênios, leis, decretos e portarias de interesse do Órgão;

XIII- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 7 - Integram a Procuradoria Geral do Município:

I- Procurador Geral

II- Procurador Municipal

SEÇÃO III
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 8 - Compete a Secretaria de Controle Interno:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

- I- Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal;
- II- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação do recurso.
- III- Exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, e dos direitos e haveres do Município;
- IV- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V- Promover aperfeiçoamento da gestão pública, colaborando na formulação, planejamento, administração e desenvolvimento;
- VI- Fiscalizar os atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Municipal;
- VII- Padronizar, sistematizar, e normalizar os sistemas operacionais dos órgãos e das unidades da Administração Municipal;
- VIII- Consolidar os planos de trabalho para realização de auditoria interna;
- IX- Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas;

Art. 9 - Integram a Estrutura de Controle Interno:

- I- Secretário de Controle Interno
- II- Diretoria de Auditoria

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Art. 10 - Compete a Secretaria de Planejamento:

- I – coordenar o planejamento do Município e das ações e políticas voltadas para a gestão estratégica e o desenvolvimento urbano;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

- II – realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos planos e projetos estratégicos para o município de Gararu.
- III – estruturar sistemas de monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho e resultado no âmbito da Administração Pública Municipal;
- IV – coordenar a formulação e o controle da execução das políticas, programas e ações voltadas à transformação e melhoria da qualidade da gestão da Administração Pública Municipal;
- V - elaborar, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Estratégico Municipal, do Plano Plurianual e da proposta orçamentária, bem como o acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua execução;
- VI – promover estudos e ações para o desenvolvimento da Cidade e garantindo sua compatibilidade com o Planejamento Estratégico, com o Plano Plurianual e com as Leis Orçamentárias Anuais;
- VII - normatizar, orientar e monitorar os procedimentos de planejamento e orçamento governamentais para todos os órgãos da Prefeitura;
- VIII – elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anual e plurianual, processados de acordo com metodologia que assegure a participação popular;
- IX - elaborar estudos e projetos de natureza socioeconômica e de desenvolvimento urbanístico;
- X – elaborar, revisar, regulamentar e fiscalizar o Plano Diretor do Município;

Art. 11 - Integram a Estrutura da Secretaria de Planejamento:

- 1- Secretário de Planejamento
- II- Diretor de Planejamento

SEÇÃO V
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

Art. 12 - Compete à Secretaria de Administração:

- I - Elaborar, propor, executar e supervisionar o controle das atividades da administração em geral;
- II - A proposição de políticas sobre a administração de pessoal e dos planos de classificação de cargos, empregos ou funções com a respectiva remuneração;
- III - Programação e gerência de recrutamento, seleção, registro, controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
- IV - Coordenar o relacionamento do Executivo com os órgãos representativos dos servidores municipais;
- V - Coordenação dos serviços de Secretaria Geral, Arquivo, comunicação interna, copa, informações, limpeza, portaria, recepção, protocolo;
- VI - Participar da consolidação e apresentação do relatório anual e prestação de contas da Prefeitura;
- VII - Planejamento e gerenciamento das atividades relativas ao processamento eletrônico de dados da prefeitura;
- VIII - Assistência ao(a) Prefeito(a) em suas relações institucionais com os órgãos e entidades do município;
- IX - Manter o arquivo de documentos, determinar descartes e promover a digitalização de documentos essenciais e de duração permanente;
- X - Promover programas de atualização, capacitação e formação de servidores;
- XI - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 13 - A Secretaria da Administração terá a seguinte estrutura:

- I - Secretário de Administração;
- II - Diretor de Recursos Humanos;
- III - Diretor de Almoxarifado e Patrimônio;



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

**SEÇÃO VI
DA SECRETARIA DE FINANÇAS**

Art. 14 - Compete à Secretaria de Finanças:

- I - Promover o cadastramento dos contribuintes, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;
- II - O recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores;
- III - Promover o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do município; preparar os balancetes, balanço e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal e aos Tribunais de Contas do Estado e da União;
- IV - Elaborar e coordenar a execução da programação financeira de desembolso;
- V - Prestar assessoria ao(a) Prefeito(a) em todas as matérias de caráter econômico-financeiro de interesse do município, de modo especial no processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo município, e aos órgãos públicos da administração local, nos assuntos fazendários, e promover o gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado, a União e outras atividades;
- VI - Efetuar cálculo, controle e inscrição da Dívida Ativa;
- VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 15 - Integram a Secretaria de Finanças:

- I - Secretário de Finanças;
- II – Diretor de Departamento Contábil;
- III - Diretor de Departamento de Empenho;
- IV – Diretor de Departamento de Tributos e Arrecadação.



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

**SEÇÃO VII
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Art. 16 - A Secretaria Municipal da Educação - SECMED tem por finalidade o planejamento operacional e a execução da Política Educacional do Município, especificamente através das seguintes atividades:

- I - Organização e administração do Sistema Municipal de Ensino;
- II - Elaboração, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Educação através do cumprimento de suas metas;
- III - Orientação e aplicabilidade do Currículo Escolar, definido através da Base Nacional Comum Curricular, na prática pedagógica das Escolas Públicas Municipais;
- IV - A instalação, a manutenção e a administração das unidades de ensino, assim como a orientação técnico-pedagógica;
- V - Ofertar a Educação Infantil em creches e pré-escolas para crianças de até 05 (cinco) anos, e com prioridade o Ensino Fundamental (a partir dos 6 anos) e, a Educação de Jovens e Adultos, observando o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394-1996);
- VI - Garantir o Atendimento Educacional Especializado aos alunos pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino;
- VII - Elaborar, organizar e definir parâmetros para construção dos Planos de Ensino, Regimento Interno, Calendário Escolar, históricos, transferências, certificados de conclusão, projetos pedagógicos, e outros documentos pertinentes ao funcionamento do Sistema Municipal de Ensino;
- VIII - Elaborar e desenvolver, bem como, discutir com o sindicato representante da categoria dos profissionais da educação municipal o Plano de Carreira e o Estatuto do Magistério Público Municipal;
- IX - Apresentar ao(a) Prefeito(a) municipal a demanda para realização de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

concurso público de provas e títulos ou contratação de pessoal de prova e título, para o preenchimento de vagas nas Unidades de Ensino;

X - Administrar e promover capacitação dos profissionais de educação;

XI - Articular com outros órgãos ou instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, o cumprimento das finalidades pertinentes a legislação da Política Educacional;

XII - Articular com órgãos e entidades, públicas, privadas e do terceiro setor, nacionais, estrangeiras e internacionais, atividades que promovam o desenvolvimento da Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino;

XIII - Elaborar, acompanhar e avaliar o Processo de Planejamento do Plano Plurianual e a Lei de Dotação Orçamentária, bem como o Planejamento Estratégico a que cabe esta secretaria;

XIV - Manutenção dos programas de assistência ao estudante;

XV - Garantir o funcionamento do Conselho Municipal de Educação - CMEG, Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE e Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação; CACS-FUNDEB; e,

XVI - Outras atividades correlatas determinadas pelo (a) Prefeito(a).

Art. 17 - A Secretaria Municipal da Educação tem a seguinte estrutura organizacional:

I- Secretário de Educação;

II - Secretário Adjunto de Educação;

III - Departamento de Coordenação Pedagógica;

a) Diretor do Departamento de Coordenação Pedagógica;

b) Coordenação Pedagógica;

c) Assessoria de Educação Infantil;

d) Assessoria de Ensino Fundamental Anos Iniciais;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

- e) Assessoria de Ensino Fundamental Anos Finais;
- f) Assessoria de Ensino em Tempo Integral;
- g) Assessoria de Educação de Jovens e Adultos;
- h) Assessoria de Atendimento Educacional Especializado.

IV - Departamento Técnico Administrativo:

- a) Diretor do Departamento Técnico Administrativo;
- b) Assessoria de Serviços Administrativos;
- c) Assessoria de Atendimento ao Público;
- d) Assessoria de Alimentação Escolar;
- f) Assessoria de Inspeção Escolar;
- h) Assessoria de Transporte Escolar.

V - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Educação - CMEG;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação; CACS-FUNDEB.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Educação contará com assessoramento jurídico da Procuradoria Geral do Município de Gararu.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE ESPORTE, EVENTOS, CULTURA E TURISMO

Art. 18 - Compete à Secretaria de Esporte, Eventos, Cultura e Turismo:

- I - Formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes, coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, enfatizando o esporte amador e de massa;
- II- Planejar, organizar e disciplinar as atividades esportivas no Município; e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

buscar a colaboração técnica e financeira junto a instituições públicas e privadas, para seu crescimento;

III - Desenvolver o turismo local e contribuir com o turismo regional;

IV - Estudar a dinâmica do turismo, para servir de base ao desenvolvimento das atividades no Município, considerando o perfil e as potencialidades locais;

V - Buscar fontes de recursos para o desenvolvimento do turismo no Município e na região, mediante a instalação de hotéis e pousadas;

VI - Desenvolver política de incentivo ao incremento do turismo de negócio, ecológico, cultural e étnico;

VII - Desenvolver programas de educação, em parceria com órgãos do Meio Ambiente, para a educação, preservação e conservação dos ecossistemas do Município;

VIII - Implementação de acordos, convênios e parcerias com entidades governamentais ou privadas, no âmbito estadual, federal ou internacional, voltados para o incremento do turismo;

XVIII - Formar mão-de-obra para os serviços de orientação turística, hoteleira, restaurantes, hospedagens, e desenvolver campanhas para se receber bem o turista;

IX - Criar e desenvolver as campanhas institucionais diretamente voltadas para difundir as potencialidades turísticas do Município e da região;

X - Participar de eventos, feiras, exposições, conferências e intercâmbios que fomentem o Turismo local;

XI - Promover eventos no Município ligado ao Turismo, como feiras, exposições e conferências que promova o setor de Turismo.

XII - Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura promovendo e executando as políticas e as ações culturais nele definidas;

XIII - Implementar o Sistema Municipal de Cultura, integrado ao Sistema Nacional de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

Município de Gararu, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

XIV - Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento municipal;

XV - Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social de Gararu;

XVI - Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesses do município de Gararu;

XVII - Promover intercâmbio cultural nos âmbitos regional, nacional e internacional;

XVIII - Preservar e valorizar o patrimônio cultural, material e imaterial do município de Gararu;

XIX - Fortalecer o sistema de incentivo à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do município; IX-

Descentralizar os equipamentos, ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

XX - Estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional que digam respeito às áreas de criação, produção, gestão e marketing cultural;

XXI - Estruturar o calendário dos eventos culturais do município;

XXII - Elaborar estudos específicos para a identificação de cadeias produtivas da cultura para, em articulação com outros órgãos municipais, traçar políticas de desenvolvimento voltadas aos envolvidos no processo da produção cultural;

XXIII - Coordenar os programas e projetos de fomento e divulgação da cultura do município;

XXIV - Implantar uma política municipal de valorização da Biblioteca Pública Municipal, mediante o recolhimento e catalogação de documentos, e objetos outros de significado histórico local, recebidos pela administração municipal, bem



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

como estabelecer normas, gerir, conservar e organizar, de modo a facilitar o acesso ao público interessado;

XXV - Estabelecer diretrizes para a atuação da própria Secretaria em todos os segmentos de sua responsabilidade.

XXVI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;

Art. 19 - Integram a Secretaria de Esporte, Eventos, Cultura e Turismo:

I - Secretário de Esporte, Eventos, Cultura e Turismo;

II – Diretor Departamento de Esportes;

III - Diretor Departamento de Eventos;

IV – Diretor Departamento de Cultura;

V - Diretor Departamento de Turismo;

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 20 - Compete à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:

I - Coordenar os serviços de limpeza urbana e oficinas sanitárias;

II - Prover as vias e logradouros públicos com equipamentos para coleta de lixo;

III - Executar os serviços de coleta, triagem e aterro sanitário do lixo, com fixação de itinerários, horários e frequência;

IV - Conservação e manutenção do sistema de drenagem, escoamento pluvial e esgoto;

V - Estabelecer programas de manutenção preventiva;

VI - Zelar pela iluminação pública;

VII - Providenciar e executar a construção de obras municipais, tais como: pavimentação, pontes, prédios públicos, praças, etc.

VIII - Inspecionar as obras em andamento, de execução direta ou contratada com



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

terceiros;

IX - Recuperação e conservação de prédios e instalações pertencentes ao Município;

X - Exercer outras atividades relacionadas às atividades da Secretaria.

Art. 21 - Integram a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:

I - Secretário de Obras e Serviços Urbanos;

II - Secretário Adjunto de Obras e Serviços Urbanos;

III - Diretor de Departamento de Acompanhamento de Obras;

IV - Diretor de Departamento de Limpeza;

V - Diretor de Departamento de Urbanismo;

VI - Diretor de Departamento de Manutenção de Prédios.

**SEÇÃO X
DA SECRETARIA DE SAÚDE**

Art. 22 - Compete à Secretaria de Saúde:

I - A assistência médica e sanitária, o controle e erradicação das doenças transmissíveis, a fiscalização e inspeção sanitária, conveniada ou concorrentemente com outros órgãos;

II - O levantamento dos problemas de saúde da população, a fim de identificar as causas e combater, com eficácia, as doenças;

III - Promover campanhas de esclarecimento e orientação sobre vacinação, educação sanitária, combate ao câncer, verminose, etc.;

IV - Articular-se com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, para o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa comunitária do Município;

V - Administrar as unidades de saúde no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das necessitadas de socorro imediato;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

- VI - Proporcionar atendimento médico-odontológico à população;
- VII - Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- VIII - Coordenar o Sistema Único de Saúde e os programas específicos de saúde, como: PACS, PSF, DST/AIDS e outros;
- IX - Administrar e acompanhar a execução de convênios; dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à Saúde Pública;
- X - Executar, em parceria com a Secretaria de Obras, a política de saneamento básico do Município;
- XI - Estabelecer programas que visem divulgar a necessidade de prevenção à saúde;
- XII - Desenvolver atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública e do trabalhador, nas seguintes áreas:
 - a)- de alimentos, bebidas e água para consumo humano;
 - b)- de saneamento, inclusive habitacional, tanto urbano quanto rural;
 - c)- de produtos químicos e farmacêuticos;
 - d)- de condições de trabalho em qualquer ramo de atividade.
- XIII - Realizar inspeções, vistorias e emissão de alvarás sanitários; e registrar ocorrências, emitir termos de notação ou multa e cumprir a legislação na execução das ações de fiscalização;
- XIV - Distribuição de medicamento da farmácia básica;
- XV - Coordenar atividades dos Postos e Prontos Socorros de Assistência Médica, dando suporte aos programas de saúde desenvolvidos;
- XVI - Viabilizar as atividades de laboratório, otimizando seus recursos técnicos e humanos no sentido da máxima eficiência;
- XVII - Desenvolver programas preventivos de saúde;

Art. 23 - Integram a Secretaria de Saúde:

- 1 - Secretário de Saúde;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

- II - Secretário Adjunto de Saúde;
- III - Diretoria de Saúde Pública;
- IV – Coordenação do Departamento de Atenção Básica;
- V – Coordenação do Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- VI - Coordenação do Departamento de Vigilância Sanitária;
- VII - Coordenação do Departamento da Equipe Multidisciplinar;
- VIII - Coordenação do Departamento de Endemias;
- IX - Coordenação do Departamento de Imunização.

SEÇÃO X
DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 24 - Compete à Secretaria de Ação Social:

- I - Prestar assistência social na forma de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Media Complexidade.
- II - Implementar, coordenar e supervisionar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo SUAS, no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes e em consonância com as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
- III - Implementar e garantir a oferta das proteções sociais básica e especial no município, baseada na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais que estabelecem bases de padronização nacional ofertados nos equipamentos públicos do SUAS.
- IV - Garantir a regulamentação de serviços e programas da Proteção Social Básica e Especial a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade, riscos sociais, violação de direitos e desvantagens pessoais por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições;
- V - Formulação das diretrizes e participação das definições sobre o financiamento e orçamento da Assistência Social, assim como a gestão, acompanhamento e avaliação do Fundo Municipal de Assistência Social;
- VI - Coordenação da gestão do Benefício de Prestação Continuada (BPC), articulando-o aos demais programas e serviços da Assistência Social;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

VII - Regulamentação de Benefícios Eventuais, com vistas à cobertura de necessidades advindas da ocorrência de contingências sociais;

VIII - Programar o sistema municipal de monitoramento e das ações da assistência social por nível de proteção social básica e especial, com vistas ao planejamento, controle e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social.

IX - Implantação de uma política de gestão do trabalho que privilegia a qualificação técnico – política e a valorização dos trabalhadores do SUAS (Sistema único de Assistência Social), visando a qualidade nos serviços socioassistenciais ofertados à sociedade.

X - Executar, diretamente ou de forma descentralizada, a oferta dos serviços de assistência social aos segmentos mais vulneráveis da sociedade local, buscando realizar metas e atingir objetivos oficialmente estabelecidos;

XI - Assessorar a Prefeitura Municipal nos assuntos de sua competência e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo administrativo.

XII - Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária;

XIII - Elaborar a Política Municipal de Assistência Social em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social;

XIV - Articular, mobilizar e firmar parcerias de cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas a inclusão social dos usuários da política de assistência social;

XV - Estabelecer formas de acompanhamento e controle, bem como a supervisão, monitoramento e avaliação de ações de Assistência Social de âmbito local;

XVI - Gerir os recursos destinados à Assistência Social;

XVII - Articular e coordenar a rede de proteção social básica e especial, com centralidade na família, constituída de entidades públicas e da sociedade civil, estabelecendo fluxo, referência e retaguarda nas modalidades e complexidade de atendimento aos usuários da Assistência Social do Município;

XVIII - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

XIX - Prover a infraestrutura necessária ao funcionamento dos Conselhos Municipais de Direitos vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens e diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

XX - Encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) relatórios anuais de atividades e de realização financeira dos recursos;

Art. 25 - Integram a Secretaria de Assistência Social:

- I- Secretário de Assistência Social;
- II- Secretário Adjunto de Assistência Social;
- III- Diretoria de Apoio ao SUAS;
- IV- Coordenação do Cadastro Único;
- V- Coordenação do Programa Bolsa Família;
- VI- Coordenação da Proteção Social Básica;
- VII- Coordenação da Proteção Social Especial;
- VIII- Coordenação do Programa Criança Feliz;
- IX- Coordenação do Departamento da Defesa e Proteção da Mulher;
- X- Coordenação da Vigilância Sócio Assistencial;
- XI- Coordenação do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
- XII- Coordenação do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- XIII- Coordenação do Serviço de Convivência;
- XIV- Coordenação da Segurança Alimentar e Nutricional.

SEÇÃO XI
DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 26 - Compete à Secretaria de Agricultura:

- I - Planejar e executar as ações da área de agricultura, pecuária e áreas



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

congêneres;

II - Promover e apoiar as ações voltadas ao desenvolvimento da agropecuária;

III - Incentivar a implantação de hortas comunitárias nas diversas comunidades;

IV - Orientar as comunidades agrícolas, no sentido de aumentar a qualidade, produtividade e variedade de produtos cultivados, bem como a sua adequada comercialização e consumo;

V - Organizar e implantar as feiras livres para a comercialização dos produtos diretamente do produtor ao consumidor;

VI - Desenvolver ações objetivando a prática da inseminação artificial e outras que visem ao melhoramento genético dos rebanhos;

VII - Promover medidas visando à educação e a defesa sanitária animal e vegetal;

VIII - Apoiar a instalação de açudes, irrigação e demais práticas visando a piscicultura;

IX - Apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agroindustrial e outras formas de organização do produtor e da produção;

X - Promover o desenvolvimento de atividades de estímulo à economia doméstica;

XI - Incentivar o armazenamento e silagem, para a formação de estoques reguladores;

XII - Orientar os produtores para a abertura de crédito rural, junto os órgãos financeiros;

XIII - Coordenar os trabalhos de elaboração do Plano Diretor Rural, visando à ordenação do crescimento e desenvolvimento da zona rural;

XIV - Criar mecanismos de apoio à mecanização e infra-estrutura da propriedade rural;

XV - Promover ações de apoio à eletrificação e telefonia rurais, articuladamente com a atividade privada e os órgãos governamentais;

XVI - Realizar integração com a política Estadual de meio ambiente;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

- XVII - Incentivar a implantação de obras de infra-estrutura básica, visando incentivar a permanência do agricultor na zona rural;
- XVIII - Implantar viveiros para a produção de mudas e essências florestais, visando ao florestamento e ao reflorestamento;
- XIX - Apoiar e desenvolver campanhas visando a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente sadio;
- XX - Promover e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas, no que for de competência do Município;
- XXI - Promover a fiscalização, articuladamente com outros órgãos do governo, de saúde e vigilância sanitária;
- XXII - Definir espaços de controle e preservação permanente do interesse público e social do Município, promovendo as respectivas declarações ou tombamento, conforme o caso;
- XXIII - Exigir de cada interessado na implantação de obra ou atividade potencialmente prejudicial ao meio ambiente o seu estudo prévio de impacto ambiental, com ampla divulgação;
- XXIV - Controlar a produção, comercialização e emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem riscos para a vida, à qualidade devida e ao meio ambiente;
- XXV - Promover campanhas de educação ambiental, com as unidades de ensino e em cooperação com a Secretaria de Educação, para a conscientização e respeito ao meio ambiente;
- XXVI - Fiscalizar o trabalho animal, punindo os infratores pelos excessos e coibir, por todos os meios legais, eventos competitivos que submetam animais a confrontos de crueldade;
- XXVII - Proteger a fauna, flora e os mananciais, evitando práticas que as coloquem em risco;
- XXVIII - Fiscalizar e denunciar aos órgãos competentes os abusos contra o meio ambiente;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

- XXIX- Coordenar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades, para implementação da política ambiental no Município;
- XXX - Coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental, áreas verdes e desenvolvimento ambiental;
- XXXI- Coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração das demais secretarias e dos órgãos ambientais em nível estadual e federal;
- XXXII - Coordenar a elaboração e implementação da política ambiental e de limpeza urbana no Município, visando promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida da população;
- XXXIII - Definir, com o apoio das secretarias municipais da Coordenação de Gestão Regional, a política de limpeza urbana no Município;
- XXXIV- Prestar suporte técnico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- XXXV- Normatizar, monitorar e avaliar a fiscalização de controle ambiental no Município, em colaboração com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- XXXVI - Desenvolver outras atividades, destinadas à consecução de seus objetivos;
- XXXVII - Prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e a disponibilização de áreas verdes para uso da população e para aumento da relação habitantes/áreas verdes.
- XXXVIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 27 - Integram a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

I- Secretário de Agricultura e Meio Ambiente;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

- II- Secretário Adjunto de Agricultura e Meio Ambiente;
- III- Diretor do Departamento de Piscicultura, Carcinicultura e Irrigação;
- IV- Diretor do Departamento de Agricultura, Apicultura, Pecuária e Apreensão de Animais;
- V- Diretor do Departamento de Fiscalização Ambiental.

SEÇÃO XII
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 28 - Compete a Secretaria de Comunicação Social:

- I - Promover política de comunicação social do Município, visando resguardar e preservar a transparência da administração;
- II - Supervisionar e controlar a publicação de Leis, Decretos e outros atos oficiais do Executivo, bem como a apresentação do Relatório Anual e quaisquer outros documentos de divulgação e promoção das ações da Administração Municipal;
- III - Coordenar entrevistas coletivas do(a) Prefeito(a);
- IV - Desenvolver trabalhos periódicos, visando à boa imagem pública do(a) Prefeito(a) e da Administração;
- V - Editar jornais, revistas e publicações diversificadas, com a finalidade de divulgar para a população as obras e feitos da Administração;
- VI - Divulgar os atos administrativos, sociais e oficiais da Prefeitura;
- VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 29 - Integram a Secretaria de Comunicação Social:

- I - Secretário de Comunicação;
- II – Diretor de Departamento de Comunicação, Promoção e Divulgação.



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

**SEÇÃO XIII
SECRETARIA DE TRANSPORTES**

Art. 30 - Compete a Secretaria de Transportes:

- I- Administrar a frota de veículos e os serviços de transporte interno da Administração Municipal;
- II- Coordenar a programação, coordenação e execução dos serviços de transporte de pessoas e materiais;
- III- Controle de consumo de combustível por quilômetro, montando mapa estático comparativo;
- IV- Zelo pela apresentação pessoal dos servidores ocupantes do cargo de motorista;
- V- Manutenção preventiva de veículos;
- VI- Fiscalização da documentação de veículos e motoristas;
- VII- Controle das apólices do seguro dos veículos;
- VIII- Outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentação.

Art. 31 - Integram a Secretaria de Transportes:

- 1- Secretário de Transporte
- II- Diretor do Departamento de Transportes

**TÍTULO II
DO SISTEMA DE CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS DO PESSOAL CIVIL**

**CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares**

Art. 32 - O Sistema de Cargos, Funções, Empregos e Salários do Pessoal do



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

Poder Executivo Municipal de Gararu seguirá as disposições estabelecidas nesta Lei.

Art. 33 - O Sistema de Cargos, Empregos e Funções compreenderá cargos de provimento efetivo sob o regime estatutário, empregos públicos sob o regime celetista, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, definidos nos termos das tabelas em anexo, que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 34 - Os cargos a que se refere o artigo 38 desta Lei terão suas remunerações calculadas e fixadas nos termos das tabelas em anexo, que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II

Dos Quadros

Art. 35 - O Sistema de Cargos, Empregos e Funções será constituído dos Quadros de Cargos de Provimento Efetivo, de Empregos públicos, de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções Gratificadas.

Art. 36 - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

- I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo: o conjunto de cargos efetivos e dos servidores que ocupam os referidos cargos, se preenchidos os requisitos necessários para o seu provimento, conforme estabelecido no Sistema de Cargos, Funções e Salários de que trata esta Lei;
- II - Quadro de Empregos Públicos: o conjunto de empregos públicos e dos servidores que ocupam os referidos empregos, sob regime jurídico celetista;
- III - Quadro de Cargos em Comissão: o conjunto de cargos com funções



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

diferenciadas, organizados em níveis e categorias e agrupados de acordo com as atividades que lhes são comuns;

IV- Quadro de Funções Gratificadas: o conjunto de funções diferenciadas, organizadas em níveis e categorias e agrupados de acordo com as atividades comuns aos diversos órgãos;

V - Nível: o deslocamento que identifica a posição do cargo na estrutura dos Grupos Ocupacionais, segundo o grau de qualificação e escolaridade formal exigida para o seu ocupante;

VI - Cargo: conjunto de deveres e responsabilidades cometidas em caráter não transitório a funcionários, com denominação própria, cujo exercício corresponde a determinada faixa salarial;

VII - Grupo Hierárquico: é o agrupamento de cargos com o mesmo nível de escolaridade e a mesma faixa salarial;

VIII - Faixa Salarial: é o conjunto de níveis salariais que compõem um grupo hierárquico, onde são fixados os salários máximos e mínimos;

IX - Nível Salarial: é o valor fixado na escala salarial de um grupo hierárquico;

X - Função Gratificada: é o conjunto de deveres, tarefas e responsabilidades cometidas preferencialmente ao funcionário, em caráter temporário, por encargo de chefia a que corresponde uma gratificação não incorporável ao salário do cargo;

XI - Remuneração: é a soma do salário, gratificação de função e incentivos funcionais do emprego;

XII - Nomeação: é o ato pelo qual a autoridade competente do município autoriza o ingresso, no Quadro de Pessoal, de candidatos aprovados em Concurso Público, devidamente habilitado para preencher certo cargo e formaliza a escolha de pessoal para ocupar os cargos comissionados;

XIII - Designação: é o ato pelo qual o(a) Prefeito(a) formaliza a escolha de pessoal para ocupar as funções gratificadas, preferencialmente entre funcionários do quadro efetivo do Poder Executivo;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

XIV - Exoneração: é o ato pelo qual o(a) Prefeito(a) demite ocupantes de cargos em comissionados e seus funcionários, neste caso, observando a ampla defesa contida em seu estatuto;

XV - Tabela Salarial: é o conjunto de níveis e faixas salariais fixadas para os diversos grupos hierárquicos que compõem o quadro de pessoal do Poder Executivo.

Art. 37 - Os cargos, empregos e funções que compõem o Plano de Cargos, Empregos, Funções e Salários serão descritos, observando-se os requisitos, os sumários de atribuições e as tarefas cometidas a cada um.

Art. 38 - O Poder Executivo manterá o Sistema de Pessoal, cabendo ao órgão central do mesmo sistema coordenar, supervisionar e orientar a implantação e a administração do Sistema de Cargos, Empregos, Funções e Salários de que trata esta Lei.

Parágrafo Único - A Secretaria de Administração Geral, como órgão central, expedirá as normas e instruções necessárias à manutenção e uniformidade do Sistema e a descrição dos mesmos.

TÍTULO III
DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 39- Fica instituído o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de Gararu, Estado de Sergipe.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo Único - O Plano de Carreira é destinado a organizar os cargos e empregos públicos, fundamentados no princípio de qualificação profissional, com a finalidade de assegurar continuidade de ação administrativa e eficiência do serviço público.

Art. 40 - Para os efeitos desta Lei, entende-se por carreira o conjunto de classes em que se desdobra um Cargo, e os respectivos Padrões, cujas classes são agrupadas hierarquicamente em relação à escolaridade.

Parágrafo Único - O desenvolvimento funcional na Carreira corresponde à progressão do servidor de uma classe para outra e seus respectivos padrões.

CAPÍTULO II

Do Ingresso na Carreira

Art. 41 - A investidura em cargo público dar-se-á na Classe da Carreira do mesmo Cargo, na primeira referência do respectivo Padrão de Vencimento, atendidos os requisitos de escolaridade e mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas de títulos.

§ 1º - Constituem requisitos de escolaridade para investidura em cargos públicos:

- a) de Nível Básico - certificado ou comprovante de escolaridade mínima de 4ª série do Ensino Fundamental;
- b) de Nível Intermediário - certificado ou comprovante de escolaridade da 8ª série do Ensino Fundamental;
- c) de Nível Médio - certificado de conclusão de curso do Ensino Médio (2º Grau) ou habilitação em curso técnico de nível médio, em atividade profissional regulamentada;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

d) de Nível Superior - diploma de curso superior, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

§ 2º - O certificado de nível médio e o diploma de curso superior, quando se tratar de atividade profissional regulamentada, deverão estar registrados nos respectivos órgãos competentes.

Art. 42 - A classificação dos candidatos aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos, para investidura no cargo, será feita tomando-se sempre por base a nota, ou o número de pontos, do maior para o menor, obtido por candidato.

Parágrafo Único - Para o provimento de cargo e emprego público do Município de Gararu, mediante concurso público, será dada preferência:

- I - aos que a ele fizerem jus, por força de expressa determinação legal;
- II - ao que apresentar maior número de pontos, atribuídos em virtude de títulos que possuir.

CAPÍTULO III

Do Desenvolvimento e da Qualificação Profissional

Art. 43 - O desenvolvimento do servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, ocorrerá mediante avanço horizontal, observadas as seguintes formas:

- I - por tempo de serviço;
- II - por título.

Parágrafo Primeiro - O desenvolvimento na forma do inciso I, dar-se-á automaticamente, após o interstício de três anos de efetivo exercício na referência



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

imediatamente seguintes.

Parágrafo Segundo - O desenvolvimento na forma do inciso II, ocorrerá pela participação do servidor em cursos relacionados com o seu cargo, ou pelo exercício de função de cargos ou funções de confiança e dar-se-á mediante avanço da referência em que se encontrar para outra, devendo ser regulamentado através de Decreto Municipal.

Parágrafo Terceiro - Para efeito do avanço previsto no inciso II somente serão válidos os títulos conferidos por entidades oficiais, ou devidamente autorizados e/ou reconhecidos pelo Poder Público Municipal.

Art. 44 - Observado o que dispõe o artigo 48 desta Lei, o servidor terá direito a que seja computado para efeito de avanço horizontal por tempo de serviço:

- I - O tempo de serviço prestado em cargo comissionado e em função gratificada nos órgãos ou entidades da Administração Municipal;
- II - O tempo de exercício em atividade própria da Administração Municipal, para cujo desempenho seja necessária experiência ou qualificação profissional inerente ao cargo ocupado.

Art. 45 - Para efeito dos artigos 49, não serão considerados:

- I - O tempo de licença não remunerada;
- II - O tempo em que o servidor esteja sujeito a prisão decorrente de condenação criminal transitada em julgado.

Art. 46 - Será constituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

uma comissão, composta por no mínimo três servidores, com a finalidade de apreciar e opinar a respeito das solicitações acerca do desenvolvimento do servidor na carreira.

Parágrafo único - A comissão elaborará relatório de avaliação que será submetido à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV
Das Normas de enquadramento

Art. 47 - O enquadramento dos servidores municipais será realizado em duas formas:

- a) Enquadramento salarial - que compreenderá a lotação do servidor no Quadro e no Cargo, dentro da respectiva Classe e na Referência que lhe couber, que definirá o valor de seu vencimento;
- b) Enquadramento funcional - que compreenderá a designação do servidor para a função que lhe couber, de acordo com o cargo no qual for enquadrado.

Art. 48 - Os funcionários ocupantes de cargos extintos, transformados ou adaptados por força desta Lei, serão enquadrados de acordo com o respectivo grau de escolaridade em um outro cargo equivalente.

Parágrafo único - Ao funcionário municipal será dado prazo de 30(trinta) dias para apresentar reclamação sobre seu enquadramento, a contar da data da publicação da Portaria.

TÍTULO IV
DAS OUTRAS DISPOSIÇÕES



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

Art. 49 - O funcionário da Administração Pública colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Gararu e designado para cargo em comissão, optará pelo vencimento do cargo em comissão ou pelo vencimento do cargo de origem, acrescido de 60% (sessenta por cento) da remuneração do cargo em comissão.

Art. 50 - Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a gratificação especial aos servidores ocupantes de cargos em comissão e efetivos, nos percentuais de até 100% (cem por cento) do vencimento básico do cargo ocupado pelo servidor, a ser definida sua concessão através dos critérios objetivos abaixo identificados:

- a) A avaliação de desempenho individual será feita com base em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas, mediante relatório periódico, emitido a cada seis (06) meses pelo secretário da pasta;
- b) Na avaliação de desempenho individual, além do cumprimento das metas de desempenho, deverão ser avaliados os seguintes fatores mínimos:
 - b.1- produtividade no trabalho, com base em parâmetros previamente estabelecidos de qualidade e produtividade;
 - b.2- conhecimento de métodos e técnicas necessários para o desenvolvimento das atividades referentes ao cargo efetivo na unidade de exercício;
 - b.3- trabalho em equipe;
 - b.4- comprometimento com o trabalho; e
 - b.5- cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

- c) Ser um servidor assíduo;
 - d) Não está gozando licença de qualquer natureza;
 - e) Não ter reincidência em penalidade administrativa, bem como não possuir condenação penal transitada em julgado em virtude de infração cometida no exercício da função ou no ambiente de trabalho.
 - f) Fazer parte do quadro de funcionários comissionados e efetivos.
- § 1º A avaliação de desempenho se dará da seguinte forma:
- I- Nota de 6 a 7 - recebe até 25%
 - II- 7 a 8 - recebe até 50%
 - III- 8 a 9 - recebe até 75%
 - IV- 9 a 10 - recebe até 100%

Parágrafo único: Os critérios acima elencados para auferir a gratificação são cumulativos, no que couber.

Art. 51 - Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a gratificação especial aos servidores ocupantes de cargos em comissão e efetivos, nos percentuais de até 100% (cem por cento) do vencimento básico do cargo ocupado pelo servidor, a ser definida sua concessão através dos critérios objetivos abaixo identificados:

I - Poderá ser concedida gratificação de até 100% (cem por cento) aos trabalhadores ocupantes de cargos comissionados e efetivos que possuírem na data do ato de concessão, escolaridade mínima de ensino médio completo, executem atividades administrativas ligadas a Secretaria Municipal de Controle



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

Interno, Secretaria Municipal de Finanças, Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Administração e trabalhem em regime de dedicação exclusiva;

II - Poderá ser concedida gratificação de até 100% (cem por cento) aos servidores efetivos e comissionados, designados por ato administrativo, por participação em comissão especial e permanente, por função de pregoeiro e equipe de apoio, a serem definidos critérios por meio de decreto;

III - Poderá ser concedida gratificação de até 100% (cem por cento) aos trabalhadores ocupantes de cargos comissionados ou efetivos que possuírem na data do ato de concessão a escolaridade mínima de ensino superior incompleto ou completo e executarem atividades ligadas ao setor jurídico, bem como em atividades ligadas à execução financeira e orçamentária.

Art. 52 - Fazem parte integrante desta Lei, os seguintes Anexos:

Anexo 1 - Tabela de Cargos Efetivos;

Anexo II - Tabela de Cargos em Comissão e de Funções Gratificadas;

Art. 53 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 54 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GARARU, ESTADO DE SERGIPE,
EM 09 DE ABRIL DE 2025.

GILZETE DIONIZA DE MATOS
Prefeita Municipal



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nível Básico/Intermediário

CARGOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	HABILITAÇÃO MÍNIMA
Auxiliar de Serviços Gerais	130	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
Agente Administrativo	20	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
Vigilante	30	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
Merendeira	25	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
Pedreiro	03	40h	R\$ 2.000,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

Servente de Pedreiro	03	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
Gari	30	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
Podador de árvores	03	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
Carpinteiro	02	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
Pintor	02	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
Eletricista	05	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
Fiscal de Serviços Urbanos	05	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

Mecânico	02	40h	R\$ 2.000,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.
Guarda Municipal	05	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental incompleto. Conhecimentos específicos da função.

Nível Médio

CARGOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	HABILITAÇÃO MÍNIMA
Assistente/Agente Administrativo	30	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos da função.
Agente Comunitário de Saúde	30	40h	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos da função.
Fiscal de Arrecadação	5	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos da função.
Fiscal de Vigilância Sanitária	5	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos da função.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

Auxiliar de Serviço Bucal/ Auxiliar de Consultório Dentário	10	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Médio Completo Curso que o habilita para o cargo e registro no Conselho de Classe
Agente de Endemias	10	40h	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos da função.
Monitor/Educador Social	14	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos da função.
Instrutor de Música	03	20h	R\$ 1.518,00	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos da função.
Instrutor de Capoeira	01	20h	R\$ 1.518,00	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos da função.
Cuidador	06	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Médio Completo. Curso de especialização na área.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

Nível Técnico

CARGOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	HABILITAÇÃO MÍNIMA
Técnico Agrícola	03	40h	R\$ 2.200,00	Ensino Medio Completo Curso tecnico que o habilite para o cargo
Técnico/Auxiliar em Enfermagem PSF	10	40h	R\$ 3.325,00	Ensino Medio Completo Curso tecnico que o habilite para o cargo e registro no Conselho de Classe
Técnico/Auxiliar em Enfermagem	20	40h	R\$ 3.325,00	Ensino Medio Completo Curso tecnico que o habilite para o cargo e registro no Conselho de Classe
Técnico de Turismo	03	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Medio Completo Curso tecnico que o habilite para o cargo e registro no Conselho de Classe
Técnico de Segurança do Trabalho	1	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Medio Completo Curso tecnico que o habilite para o cargo e registro no Conselho de Classe
Técnico em Informática	03	20h	R\$ 1.518,00	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos da função.
Técnico de Defesa Civil	02	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Medio Completo Curso tecnico que o habilite para o cargo e registro no Conselho de Classe



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

Técnico em Edificação	01	40h	R\$ 1.518,00	Ensino Medio Completo Curso tecnico que o habilita para o cargo e registro ativo CREA/SE
------------------------------	-----------	------------	---------------------	---

Nível Superior

CARGOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	HABILITAÇÃO MÍNIMA
Engenheiro Civil	04	20h	R\$ 4.200,00	Nível Superior em Engenharia Civil e registro no Conselho de classe.
Engenheiro Agrônomo	01	20h	R\$ 2.000,00	Nível Superior em Engenharia Agrônoma e registro no Conselho de Classe
Engenheiro Ambiental	01	40h	R\$ 4.200,00	Nível Superior em Engenharia Ambiental e registro no Conselho de classe.
Tecnólogo em Saneamento Ambiental	04	30h	R\$ 2.500,00	Nível Superior em Tecnólogo em Saneamento Ambiental e registro no Conselho de classe.
Médico - Clínico Geral – PSF	02	40h	R\$ 15.000,00	Nível superior em Medicina e registro no Conselho de classe.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

Médico - Clínico Geral	02	20h	R\$ 6.000,00	Nível superior em Medicina e registro no Conselho de classe.
Odontólogo – PSF	05	40h	R\$ 4.550,00	Nível superior em Odontologia e registro no Conselho de classe
Odontólogo Ambulatorial	02	40h	R\$ 4.550,00	Nível superior em Odontologia e registro no Conselho de classe
Enfermeiro – PSF	05	40h	R\$ 5.200,00	Nível superior completo em Enfermagem e registro no Conselho de classe
Enfermeiro Ambulatorial	04	40h	R\$ 4.750,00	Nível superior completo em Enfermagem e registro no Conselho de classe
Assistente Social	10	20h	R\$ 2.000,00	Nível superior completo em Serviço Social e registro no Conselho de classe.
Médico Pediatra	01	20h	R\$ 6.000,00	Nível superior em Medicina, especialização em pediatria e registro no Conselho de classe.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

Médico Ginecologista/ obstetra	01	20h	R\$ 6.000,00	Nível superior em Medicina, especialização em ginecologia e obstetrícia e registro no Conselho de classe.
Médico Psiquiatra	01	20h	R\$ 5.000,00	Nível superior em Medicina, especialização em psiquiatria e registro no Conselho de classe.
Médico do Trabalho	01	20h	R\$ 5.000,00	Nível superior em Medicina, especialização em medicina do trabalho e registro no Conselho de classe.
Fisioterapeuta	10	20h	R\$ 2.000,00	Nível superior completo em Fisioterapia e registro no Conselho de classe.
Psicólogo	05	20h	R\$ 2.000,00	Nível superior em Psicologia e registro no Conselho de classe.
Farmacêutico	02	20h	R\$ 2.500,00	Nível superior completo em Farmácia e registro no Conselho de classe.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

Terapeuta Ocupacional	02	20h	R\$ 2.000,00	Nível superior completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de classe.
Nutricionista	05	20h	R\$ 2.000,00	Nível superior em Nutrição e registro no Conselho de classe.
Fonoaudiólogo	03	20h	R\$ 2.000,00	Nível superior completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de classe.
Psicopedagogo Institucional	02	40h	R\$ 2.200,00	Nível superior completo em Pedagogia ou Psicologia; Especialização em Psicopedagogia Institucional.
Psicopedagogo Clínico	02	40h	R\$ 2.200,00	Nível superior completo em Pedagogia ou Psicologia; Especialização em Psicopedagogia Institucional.
Procurador	02	20h	R\$ 4.880,00	Nível superior completo em Direito e registro definitivo no Conselho de classe.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

Médico Veterinário	01	20h	R\$ 2.000,00	Nível superior completo em Medicina Veterinária e registro definitivo no Conselho de classe.
Advogado	02	20h	R\$ 3.000,00	Nível superior completo em Direito e registro definitivo no Conselho de classe.
Arquiteto	02	30h	R\$ 2.700,00	Nível superior completo em Arquitetura e registro definitivo no Conselho de classe.
Bibliotecário	02	40h	R\$ 1.518,00	Nível superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho de classe.
Contador	02	40h	R\$ 2.000,00	Nível superior completo em Contabilidade e registro definitivo no Conselho de classe.
Educador Físico Bacharel	02	20h	R\$ 1.518,00	Nível superior completo em Educação Física e registro definitivo no Conselho de classe.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARARU
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO- CC

CARGO	SIMBOLO	SALARIO R\$	QUANTIDADE
Secretario Municipal	CC-1		14
Secretario Adjunto	CC-2	R\$ 2.800,00	5
Diretor de Departamento	CC-3	R\$ 2.500,00	29
Coordenador de Departamento	CC-4	R\$ 2.500,00	18
Assessor I	CC-5	R\$ 2.100,00	10
Assessor II	CC-6	R\$ 1.800,00	10
Assessor III	CC-7	R\$ 1.518,00	23
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS			109