

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



LEI COMPLEMENTAR Nº 335/2023 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

“Reorganiza a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Pedra Mole/SE, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de 10 de Abril de 1990;

Faço saber que a Câmara Municipal de vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criadas, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as seguintes Secretarias:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Controladoria Geral do Município;
- III. Secretaria Municipal da Planejamento, Administração e Gestão;
- IV. Secretaria da Fazenda Municipal;
- V. Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social;
- VI. Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento;
- VII. Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo;
- VIII. Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
- IX. Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- X. Secretaria Especial de Políticas Públicas da Mulher.

Art. 2º. Cria, com status de Secretaria Municipal, os seguintes órgãos:

- I. Procuradoria Geral do Município.
- II. Guarda Municipal;
- III. Gabinete do Vice-prefeito;

Art. 3º. Para compor a estrutura administrativa estabelecida nos artigos 1º e 2º desta Lei, ficam criados, nos termos do anexo I, os cargos de provimento comissionado, com os respectivos símbolos e número de vagas.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



Art. 4º - Os Cargos de Provimento Comissionado instituídos por esta Lei terão a seguinte simbologia e remuneração:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO (R\$)
Secretários, Procurador e Controlador Geral	CC-01	Previsão em Lei específica
Secretários Adjuntos e Diretores	CC-02	R\$ 1.400,00
Coordenadores e Chefes	CC-03	R\$ 1.320,00

Art. 6º - Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo, com os respectivos quantitativos e vencimentos básicos, conforme anexo II.

Art. 7º - Fica criada a estrutura organizacional nos termos do anexo III.

Art. 8º. Poderá ser concedida gratificação por função e ampliação de carga horária, na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, para os cargos de médico, enfermeiro, odontólogo e Técnico de enfermagem, num percentual de 100% (cem por cento) a 400% (quatrocentos por cento) sobre salário base.

Parágrafo Primeiro – As funções serão exercidas para o atendimento ao Programa de Saúde da Família – PSF.

Parágrafo Segundo – As despesas decorrentes deste artigo serão custeadas pelos valores pertinentes ao convênio do Programa de Saúde da Família.

Art. 9º. Ficam transpostos os seguintes cargos:

I- Vigia para Agente da Guarda Municipal – Auxiliar.

II- Oficial administrativo-I para Técnico Administrativo.

Parágrafo único – Nas hipóteses de vacância previstas em lei, o cargo a que se refere o inciso I deste artigo, estará automaticamente extinto.

Art. 10º. Ficam extintos os cargos de Atendente de Enfermagem e Agente de Saúde.

§ 1º - Os atuais ocupantes do cargo de Atendente de Enfermagem, serão automaticamente reenquadrados no cargo de Técnico de Enfermagem, respeitando-se, em todos os casos, os requisitos do cargo destino.

§ 2º - Os atuais ocupantes do cargo de Agente de Saúde, serão automaticamente reenquadrados no cargo de Auxiliar de Enfermagem, respeitando-se, em todos os casos, os requisitos do cargo destino.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



Art. 11º. Ficam estabelecidas as atribuições, requisitos e carga horária dos cargos públicos municipais conforme Anexo III.

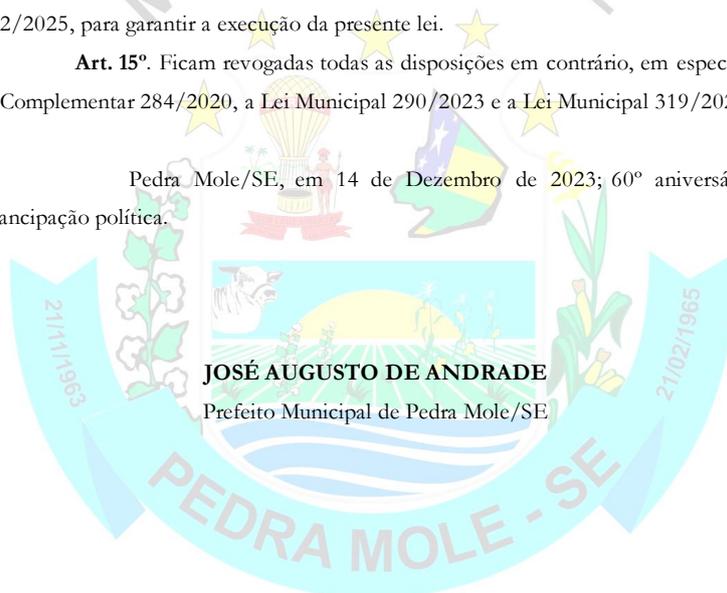
Art. 12º. Esta lei não se aplica aos Profissionais do Magistério, pois são regidos em Lei específica.

Art. 13º. Esta Lei, entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos para fins de execução financeira e orçamentária, somente a partir de 01 de janeiro de 2024.

Art. 14º. Fica autorizado ao Poder Executivo realizar as adequações necessárias na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício financeiro de 2024 e no Plano Plurianual 2022/2025, para garantir a execução da presente lei.

Art. 15º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 284/2020, a Lei Municipal 290/2023 e a Lei Municipal 319/2023.

Pedra Mole/SE, em 14 de Dezembro de 2023; 60º aniversário de Emancipação política.



]

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



**LEI COMPLEMENTAR Nº 335/2023
DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023**

**ANEXO I
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

I. Gabinete Do Prefeito

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS
Assessor Jurídico	CC-02	01
Diretor de Comunicação Social	CC- 02	01
Diretor da Defesa Civil	CC-02	01
Chefe da Junta do Serviço Militar	CC-03	01
Diretor Administrativo	CC-02	01
Chefe de Serviços e Expedição de Documentos	CC-02	01
Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito	CC-01	01
Secretário Adjunto de Chefe de gabinete do Prefeito	CC-02	01
TOTAL		08

II. Gabinete Do Vice-Prefeito

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS
Secretário Chefe do gabinete do vice-prefeito	CC-01	01
Diretor administrativo	CC-02	01
TOTAL		02

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO

**III. Procuradoria Geral Do Município**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS
Assessor Jurídico	CC-02	01
Diretor de Processos Jurídicos	CC-03	01
Diretor Administrativo	CC-02	01
Procurador Geral do Município	CC-01	01
TOTAL		04

IV. Secretaria Municipal De Planejamento, Administração E Gestão

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS
Diretor de Almoxarifado e Patrimônio	CC-02	01
Agente de Contratações	CC-02	01
Chefe do Arquivo Público.	CC-02	01
Chefe de Divisão de Programas e Serviços	CC-04	04
Diretor Administrativo	CC-02	01
Chefe de Legislação e Normas	CC-02	01
Diretor de Licitações, Contratos e Convênios	CC-02	01
Chefe de Tecnologia da Informação	CC-03	01
Secretário Municipal De Planejamento, Administração e Gestão	CC-01	01
Secretário Adjunto da Planejamento, Administração e Gestão	CC-02	01
TOTAL		13

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO

**V. Secretaria Municipal Da Fazenda**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS
Diretor de Tributos	CC-03	01
Diretor Administrativo	CC-02	01
Diretor de Empenho	CC-02	01
Secretário Municipal da Fazenda	CC-01	01
Secretário Adjunto da Fazenda	CC-02	01
TOTAL		05

VI. Secretaria Municipal De Obras, Transporte E Urbanismo

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS
Chefe de Divisão de Programas e Serviços	CC-03	06
Chefe de Projetos Arquitetônicos e Engenharia Civil	CC-03	01
Chefe de Projetos de Topografia	CC-03	01
Chefe de Projetos Elétricos	CC-03	01
Chefe de Projetos Hidráulicos	CC-03	01
Diretor Administrativo	CC-02	01
Diretor de Obras	CC-02	01
Diretor de Serviços Urbanos	CC-02	01
Diretor de Transporte	CC-02	01
Secretário Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo	CC-01	01
Secretário Adjunto de Obras, Transporte e Urbanismo	CC-02	01

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



TOTAL	16
--------------	-----------

VII. Secretaria Municipal De Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS
Diretor de Agricultura e Abastecimento;	CC-03	01
Diretor de Meio Ambiente.	CC-03	01
Chefe do Parque de Vaquejada e Eventos Agropecuários.	CC-03	01
Chefe de Divisão de Programas e Serviços	CC-03	04
Diretor Administrativo	CC-02	01
Chefe de Vigilância Sanitária Animal	CC-03	01
Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente	CC-01	01
Secretário Adjunto de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente	CC-02	01
TOTAL		11

VIII. Secretaria Municipal De Inclusão E Desenvolvimento Social:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS
Chefe de Programas de habitação	CC-03	01

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



Assessor Jurídico	CC-02	01
Chefe do Setor de vulneráveis.	CC-03	01
Chefe de Divisão de Programas e Serviços	CC-03	4
Diretor do CRAS - Centro de Referência em Assistência Social	CC-02	01
Diretor de Políticas Públicas de Inclusão Social.	CC-02	01
Chefe de Benefícios Sociais.	CC-03	01
Diretor Administrativo	CC-02	01
Diretor do CREAS – Centro de Referência Especializado em Assistência Social.	CC-02	01
Chefe de Geração de Renda	CC-02	01
Secretário Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social	CC-01	01
Secretário Adjunto de Inclusão e Desenvolvimento Social	CC-02	01
TOTAL		15

IX. Secretaria Municipal Da Educação, Cultura, Esporte E Lazer

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS
Diretor da Biblioteca Municipal	CC-03	01
Diretor de Turismo	CC-04	01
Chefe de Divisão de Programas e Serviços	CC-04	04
Diretor de Cultura	CC-03	01
Coordenador da Merenda Escolar	CC-02	01
Diretor de Educação	CC-02	01

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



Diretor de Programas, Projetos e Estatísticas Educacionais.	CC-02	02
Diretor de Esporte e Lazer	CC-02	01
Diretor do Transporte Escolar	CC-02	01

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	CC-01	01
Secretário Adjunto de Educação, Cultura Esporte e Lazer	CC-02	01
TOTAL		15

X. Secretaria Municipal Da Saúde E Saneamento

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS
Assessor Jurídico	CC-02	01
Diretor de Programas, Projetos e Campanhas	CC-03	03
Diretor de Vigilância Epidemiológica	CC-03	01
Chefe de Divisão de Programas e Serviços	CC-04	04
Chefe do Setor de Controle de Endemias e Zoonoses	CC-04	01
Diretor das Unidades Descentralizadas da saúde	CC-04	02
Coordenadoria da Atenção Básica	CC-04	01
Diretor da Vigilância Sanitária	CC-03	01
Chefe de Serviços de Psicologia	CC-03	01
Diretor Administrativo	CC-02	01
Diretor Farmacêutico	CC-02	01
Diretor da Clínica da Saúde da Família	CC-02	01

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



Diretor de Serviços de Enfermagem	CC-02	01
Diretor de Serviços Médicos	CC-02	01
Diretor de Transporte	CC-02	01
Secretário Municipal da Saúde e Saneamento	CC-01	01
Secretário Adjunto da Saúde e Saneamento	CC-02	01
TOTAL		23

XI. Guarda Municipal

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS
Secretário Chefe Geral da Guarda Municipal	CC-01	01
Diretor - Corregedor da Guarda Municipal	CC-02	01
Chefe de Serviço e Inspeção	CC-03	01
TOTAL		03

XII. Controladoria Geral Do Município

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS
Controlador Geral	CC-01	01
Chefe de Divisão de Programas e Serviços	CC-04	01
Controlador Geral Adjunto	CC-02	01
TOTAL		03

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO

**X – Secretaria Especial de políticas públicas da Mulher**

CARGO	SIMBOLO	Nº DE VAGAS
Secretária Especial de Políticas Públicas da Mulher	CC-01	01
Coordenadoria da Mulher	CC-03	01
Diretor Administrativo	CC-02	01
TOTAL		03

Pedra Mole/SE, em 14 de Dezembro de 2023; 60º aniversário de Emancipação política.

JOSÉ AUGUSTO DE ANDRADE

Prefeito Municipal de Pedra Mole/SE



Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



**LEI COMPLEMENTAR Nº 335/2023
DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023
ANEXO II
CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO DE VAGAS		BÁSICO
	TOTAL	OCUPADAS	
Agente Comunitário de Saúde	07	06	2.640,00
Agente Comunitário de Endemias	04	02	2.640,00
Agente de Vigilância Sanitária	04		1.320,00
Assistente Social	03		1.500,00
Auxiliar de Enfermagem	04		1.320,00
Auxiliar de Saúde Bucal	02	01	1.320,00
Auxiliar de Serviços Básicos	60	27	1.320,00
Eletricista	02		1.320,00
Encanador	02		1.320,00
Carpinteiro	02		1.320,00
Enfermeiro	04	01	2.940,00
Engenheiro Civil	01	01	7.027,07
Executor de serviços funerários - Coveiro	03	02	1.330,51
Farmacêutico	01		1.500,00
Fiscal de Tributos	02	02	1.321,93
Fisioterapeuta	03		1.500,00
Fonoaudióloga	01		1.500,00
Gari - Margarida	15	02	1.320,00
Agente da Guarda Municipal	12	02	1.320,00

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



Agente da Guarda Municipal - Auxiliar	06	06	1.320,00
Médico – Clínico Geral	02	01	3.150,00
Motorista I	8		1.320,00
Motorista II	10	05	1.813,07
Condutor de Ambulância	05		1.320,00
Nutricionista	02		1.500,00
Odontólogo	02	01	3.045,00
Técnico Administrativo	10	03	1.320,00
Oficial Administrativo	04	04	2.231,46
Oficial Administrativo – contábil	01		2.231,46
Pedreiro	05	04	1.330,51
Pintor	02		1.320,00
Advogado	01		2.500,00
Psicólogo	02		1.500,00
Técnico de Enfermagem	15	04	1.320,00
Técnico em Segurança no trabalho	01		1.320,00
Médico - Veterinário	01		1.500,00

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- a) **Requisitos:** Ensino médio completo, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa; Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte do PSF; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e função outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas ao exercício.

- c) **Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL

- a) **Requisitos:** Ensino médio Completo; idade mínima de 18 anos; Carteira Nacional de Habilitação categoria A/B.
- b) **Atribuições do cargo:** Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; conduzir veículos oficiais, quando em serviço; realizar ronda e inspeção, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso nos próprios municipais; verificar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais.

AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL – AUXILIAR

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental; idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Zelar pela segurança das pessoas e patrimônio; rondar as dependências do local de trabalho; ligar e desligar sistemas de iluminação e

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



equipamentos dos locais de trabalho; recepcionar, identificar e encaminhar pessoas;
controlar a movimentação das pessoas aos recintos institucionais.

- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais.

AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS

- a) **Requisitos:** Ensino médio completo, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Visitar domicílios periodicamente; Apresentar produção de suas tarefas; Investigar juntos à comunidade em áreas urbanas e rurais para detectar e combater a dengue, esquistossomose e outras doenças infecto contagiosas ou parasitárias; Orientar a comunidade para promoção da saúde; Rastrear focos de doenças específicas; Promover educação sanitária e ambiental; Participar de campanhas preventivas; Incentivar atividades comunitárias; Promover comunicação entre as unidades de saúde, autoridades e comunidades; Realizar a fiscalização dos reservatórios de água das residências, aplicar as substâncias que a Secretaria Municipal de Saúde fornecer para ajudar a combater as doenças infecto contagiosas e outras. Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. (LEI 11.350/06). E demais funções de acordo com a Lei Municipal específica.
- c) **Carga horária:** 40 (quarenta e três) horas semanais.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- a) **Requisitos:** Ensino médio completo, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Visitar locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação sanitária e ambiental; Promover educação sanitária e ambiental; Ouvir atentamente e manter-se organizado, demonstrando imparcialidade, paciência, disciplina, bom senso, postura adequada, capacidade avaliativa, conhecimentos gerais e cultivar a ética profissional; Manter-se criterioso e identificar-se com a atividade; Cadastrar todas os estabelecimentos comerciais, escolas, unidades de saúde mantendo os cadastros atualizados; Executar outras tarefas correlatas ao exercício função; Atuar predominantemente nas áreas ligadas à agricultura, pecuária, saúde e serviços relacionados, trabalhando em equipe, ou

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



individualmente como agente de saúde pública, com supervisão permanente ou ocasional; Realizar seu trabalho em ambientes fechados, a céu aberto ou em veículos.

- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais.

ASSISTENTE SOCIAL:

- a) **Requisitos:** Graduação em Serviço Social, Registro válido no Conselho Regional de Assistência Social, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas correlatas ao exercício função; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
- c) **Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – AEF

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem, Registro do no COREN, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes: participar dos procedimentos pós-morte.
- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB

- d) **Requisitos:** Ensino médio completo, Curso de Auxiliar/Técnico em Saúde Bucal, idade mínima de 18 anos.
- e) **Atribuições do cargo:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; selecionar moldeiras; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparar modelos em gesso; Fazer a

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções.

- f) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais

AUXILIAR DE SERVIÇOS BASICOS

- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto, idade mínima 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Realizar a limpeza e a conservação dos equipamentos e instalações Internase externas dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura e Secretarias; fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico que exigem certos conhecimentos e habilidades elementares; executar conservação e realizar limpeza em dependências escolares.
- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais

ELETRICISTA

- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto, Curso na área de elétrica, experiência na área, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Executar atividades relacionadas com máquinas, instalações e material elétrico, bem como outras compatíveis com sua especialização.
- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



ENCANADOR

- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto; Curso na área hidráulica; experiência comprovada na área, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Executar atividades relacionadas com instalação, manutenção e reparação de tubulações e canalizações em geral, assim como em outras compatíveis com sua especialização.
- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais

CARPINTEIRO

- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto; experiência comprovada na área, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Executar atividades profissionais relacionadas com a confecção, montagem e tratamento de obras de carpintaria e outras compatíveis com sua especialização.
- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

- a) **Requisitos:** Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E; maior de 21 anos; Curso de condutor de veículo de Emergência.
- b) **Atribuições do cargo:** Conduzir veículo de urgência destinada ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica de limpeza; Conhecer a localização de todos os atendimentos de Saúde; Auxiliar a equipe nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais no veículo de socorro e sua utilidade; verificar os cilindros de oxigênio; Auxiliar a equipe na limpeza interna da ambulância e dos equipamentos; Auxiliar a equipe em procedimentos (básicos entre outros).
- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais, podendo ser em regime de plantão.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO

**ENFERMEIRO**

- a) **Requisitos:** Graduação em Enfermagem, Registro válido no Conselho Regional de Enfermagem, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; promover a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativos; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, realizar consulta de enfermagem, contribuir com a inspeção do ambiente físico UBS (Unidades Básicas de saúde), executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e quando necessário, em domicílio; aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos e de saúde mental; supervisionar e coordenar ações para capacitações dos Agentes de Serviços Comunitários de Saúde e de Agente de Serviços Técnicos de Enfermagem, com vista ao desempenho de suas funções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldades ou correlatas ao exercício da função.
- c) **Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais

ENGENHEIRO CIVIL

- a) **Requisitos:** Graduação em Engenharia Civil, Registro válido no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Estudo, direção, fiscalização de construção de edifícios; o estudo, direção, fiscalização das estradas de rodagem; o estudo, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água; o estudo, direção,

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



fiscalização na construção de obras de drenagem e irrigação; o estudo, direção, fiscalização construção de obras destinadas ao aproveitamento de energia; Realizar inspeções em prédios, estradas e rodagens, quando solicitado; o estudo, direção, fiscalização na construção das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos; o estudo, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural; direção e fiscalização dos serviços de urbanismo; Estudar, projetar, analisar e avaliar técnicas e obras em andamento;

- c) **Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais

EXECUTOR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS – COVEIRO

- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto, idade mínima de 18 anos.
b) **Atribuições do cargo:** Preparar sepulturas, abrindo covas para a realização de sepultamentos; realizar sepultamentos; fechar sepulturas, assegurando-lhes a inviolabilidade; Executar outras tarefas correlatas ao exercício função
c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais

FARMACEUTICO

- a) **Requisitos:** Graduação em Farmácia, Registro válido no Conselho Regional de Farmácia, idade mínima de 18 anos.
b) **Atribuições do cargo:** Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Exerter fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; Prestar assessoramento na aquisição e estocagem, orientando sobre o uso de medicamento e produtos; Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Realizar experiências, ensaios e análise de substâncias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo, observando as que

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



podem ser absorvidas como observar as que servem para conservar e color; Auxilia na elaboração de medicamento, colaborando na organização e controle dos programas de produção, para assegurar a adequação e eficiência e eficácia do remédio produzidos; Orientar e controla o aviamento de receitas nas farmácias, clínicas e hospitais da municipalidade; Apresentar produção de suas tarefas; Trabalha em órgãos públicos, principalmente os de vigilância sanitária, em farmácias e redes de distribuição de remédios, nas indústrias de produtos farmacêuticos e correlatos, nas indústrias de produtos alimentares, de cosméticos, dentre outras.

- c) **Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais

FISCAL DE TRIBUTOS

- a) **Requisitos:** Ensino médio Completo, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; Proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; Providenciar, diretamente ou através da Diretoria Tributária, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Diretoria tributária, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; Exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção, chefia ou coordenação na Diretoria Tributária e em suas unidades operacionais; Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais;

- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais

FISIOTERAPEUTA

- a) **Requisitos:** Graduação em Fisioterapia, Registro válido no Conselho Regional de Fisioterapia; idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Atua na área da saúde preventiva, em programas de reeducação postural, por exemplo, ou auxiliando na recuperação de pessoas

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



acidentadas ou portadoras de distúrbios médicos, crianças, idosos, gestantes e pessoas com deficiência física ou mental.

- c) **Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais

FONOAUDIOLÓGA

- a) **Requisitos:** Graduação em Fonoaudiologia, Registro válido no Conselho Regional de Fonoaudiologia, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Realizar terapia fonoaudiológica da linguagem oral e escrita, voz, fluência da fala, articulação da fala, função auditiva periférica e central, função vestibular, sistema mio funcional orofacial e cervical e deglutição, tanto no que diz respeito à habilitação, como à reabilitação.
- c) **Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais.

MÉDICO – CLÍNICO GERAL

- a) **Requisitos:** Graduação em Medicina, Registro válido no Conselho Regional de Medicina, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Realizar consulta médica aos indivíduos e suas famílias, em todas as fases do ciclo vital, independente de sexo e idade, identificar fatores de risco, diagnosticar patologia, solicitar exames complementares e realizar tratamentos, encaminhamento, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, através de boletim de referência e contra referência; estabelecer condutas preventivas e curativas, conforme a necessidade do paciente; realizar registro nos instrumentos e boletins institucionais, como prontuários, cartão da criança, carteira de gestante, sistemas de informação, dentre outros; orientar sobre prescrição e próxima consulta; atender consultas referenciadas pela equipe de saúde, bem como encaminhar para os demais profissionais da equipe, conforme a necessidade; realizar visitas domiciliares programadas, quando necessário, especialmente nas situações de risco; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- g) **Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO

**MOTORISTA – I**

- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou C; idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** Dirigir, devidamente habilitado conforme sua categoria automóveis, caminhões e demais veículos a motor, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas; Vistoriar as condições do veículo, antes da sua utilização, para certificar-se de suas condições de uso; Fazer pequenos reparos de emergência usando ferramentas e acessórios apropriados, quando necessário; Comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito ou ocorrência extraordinária; Transportar e recolher pessoas em local e hora pré-determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Acompanhar o carregamento do veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; Examinar ordens de serviço, verificando itinerários e locais para carga e descarga de material; Zelar pelo bom andamento da viagem; Recolher diariamente o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado; Zelar pela documentação própria do veículo, para apresentá-la às autoridades, quando solicitada nos postos de fiscalização e devolvê-la à chefia imediata quando terminar a tarefa; Preencher, para controle da chefia, mapas e formulários específicos sobre a utilização diária do veículo, mantendo a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; e Executar outras tarefas compatíveis com sua especialização e que se refiram aos veículos do município.
- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais, podendo ser em regime de plantão.

MOTORISTA – II

- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E; idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** Dirigir, devidamente habilitado conforme sua categoria automóveis, caminhões e demais veículos a motor, de acordo com as regras de trânsito e

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



instruções recebidas; Vistoriar as condições do veículo, antes da sua utilização, para certificar-se de suas condições de uso; Fazer pequenos reparos de emergência usando ferramentas e acessórios apropriados, quando necessário; Comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito ou ocorrência extraordinária; Transportar e recolher pessoas em local e hora pré-determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Acompanhar o carregamento do veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; Examinar ordens de serviço, verificando itinerários e locais para carga e descarga de material; Zelar pelo bom andamento da viagem; Recolher diariamente o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado; Zelar pela documentação própria do veículo, para apresentá-la às autoridades, quando solicitada nos postos de fiscalização e devolvê-la à chefia imediata quando terminar a tarefa; Preencher, para controle da chefia, mapas e formulários específicos sobre a utilização diária do veículo, mantendo a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; e Executar outras tarefas compatíveis com sua especialização e que se refiram aos veículos do município.

- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais, podendo ser em regime de plantão.

NUTRICIONISTA

- a) **Requisitos:** Graduação em Nutrição, Registro válido no Conselho Regional de Nutrição, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Compete planejar, coordenar e supervisionar programas, serviços e atividades de nutrição na rede municipal de ensino, em conformidade com as políticas e diretrizes do Município, com as atribuições definidas através de atos legislativos que regulamentam a profissão, e, ainda, as seguintes: elaborar, manter e avaliar planos de nutrição; organizar cardápios e elaborar dietas; supervisionar e controlar o recebimento dos gêneros alimentícios e a sua estocagem; Orientar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar na preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



economicidade dos regimes alimentares; coordenar e propor adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, nos estabelecimentos escolares; planejar campanhas educativas e ministrar cursos de educação alimentar; zelar pela ordem e manutenção das condições higiênicas e de segurança no ambiente de trabalho; atuar, na qualidade de instrutor, de instrumentos, de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática manter organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; Desempenhar outras tarefas conforme necessidades ou a critérios de seu superior, que, por suas características, sejam compatíveis e correlatas à sua especialização e área de competência.

- c) **Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais

ODONTÓLOGO

- a) **Requisitos:** Graduação em Odontologia, Registro válido no Conselho Regional de Odontologia, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Realizar exame clínico com finalidade epidemiológica; Realizar procedimentos clínicos básicos; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos; Realizar atendimentos de urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Executar ações de assistência integral; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção à Saúde Bucal; Supervisionar TSB e ASB; Realizar ações educativas e preventivas em Saúde Bucal.
- h) **Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- a) **Requisitos:** Ensino médio Completo, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Redigir correspondências e expedientes de rotina, geralmente padronizados; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escriturar livros e fichas e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade.

- i) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

- a) **Requisitos:** Ensino Superior Completo, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** Auxiliar o exame de processos relacionados com assuntos gerais da Administração Municipal, que exija interpretação, elaboração de pareceres instrutivos, auxiliar na redação de qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, Editais, Portarias, Decretos, Projetos de Lei e outros; proceder a conferência dos trabalhos executados, obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; orientar, informar e entregar documentos ao público quando solicitado; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; secretariar comissões, integrar grupos operacionais, auxiliar técnicos durante a implantação de novas normas.
- c) **Carga horária:** 30 (trinta) horas semanais

OFICIAL ADMINISTRATIVO - CONTÁBIL

- a) **Requisitos:** Ensino Superior Completo em contabilidade, Registro no conselho de classe - CRC, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** Auxiliar na verificar e na exatidão de quaisquer documentos de receitas e despesas, folhas de pagamentos, empenhos, balancetes, balanços demonstrativos de caixa, prestação de contas; orientar e manusear fichários e arquivos de documentação e de legislação contábil; secretariar comissões, integrar grupos operacionais, auxiliar técnicos durante a implantação de novas normas.
- c) **Carga horária:** 30 (trinta) horas semanais

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO

PEDREIRO

- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto, experiência comprovada na área, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Realizar trabalhos de alvenaria; concreto e outros materiais similares guiando-se por desenhos esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir reformar ou reparar prédios e obras similares; supervisionar a mistura cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins; construir alicerces, empregando pedras ou cimentos, para formar a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos ou pedras; rebocar as estruturas construídas; proceder à aplicação de camadas de cimento, assentamento de ladrilhos ou material similar; construir base de concreto ou de outro material para possibilitar a instalação de máquinas e para outros fins; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas; supervisionar a montagem e desmontagem de andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do cargo.
- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais.

PINTOR

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental incompleto, experiência comprovada na área, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Prepara superfícies para pintura, emassando, lixando e retocando falhas; executar serviços de pintura em prédios e demais instalações do município; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação e compatíveis com o cargo.
- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO

**ADVOGADO**

- a) **Requisitos:** Graduação em Direito, Registro válido na Ordem dos Advogados do Brasil, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** Compreender os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica aos diversos órgãos da Prefeitura de Pedra Mole Sergipe; Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, através de pesquisas a legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; Efetuar a cobrança da dívida ativa; Estudar questões de interesse do Município que apresentam aspectos jurídicos específicos; Assistir a prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concorrente à transação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação.
- c) **Carga horária:** 20 (vinte) horas Semanais.

PSICÓLOGO

- a) **Requisitos:** Graduação em Psicologia, Registro válido na Conselho Regional de Psicologia, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, fazer encaminhamentos acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; auxiliar servidores quanto à orientações de natureza psicossocial ligados a problemas de saúde; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do cargo.
- c) **Carga horária:** 20 (vinte) horas Semanais.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- a) **Requisitos:** Ensino médio completo, Curso de Técnico de Enfermagem, Registro válido no Conselho Regional de Enfermagem; idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** assistir ao Enfermeiro; no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas; executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no Art. 9º desta lei; integrar a equipe de saúde.
- c) **Carga horária:** 33 (trinta e três) horas semanais.

TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO

- a) **Requisitos:** Ensino médio Completo, Curso técnico de Segurança no Trabalho, idade mínima 18 anos;
- b) **Atribuições:** Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.
- c) **Carga horária:** 33(trinta e três) horas semanais

MÉDICO – VETERINÁRIO

- a) **Requisitos:** Graduação em Medicina Veterinária, Registro válido na Conselho Regional de Veterinária, idade mínima de 18 anos.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



- b) **Atribuições:** Diagnosticar e tratar de doenças em animais; fazer investigação no âmbito da saúde animal, intervir na fabricação de alimentos medicamentos e produtos cosméticos animais e realizar inspeções sanitárias com vista a defender a saúde pública, outras atribuições que vier ser congêneres e inerentes ao seu cargo.
- c) **Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais

Pedra Mole/SE, em 14 de Dezembro de 2023; 60º aniversário de Emancipação política.

JOSÉ AUGUSTO DE ANDRADE

Prefeito Municipal de Pedra Mole/SE



Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



LEI COMPLEMENTAR Nº 335/2023 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

- a) **Requisitos:** Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Pedra Mole/SE; além de Graduação em Direito, Registro válido na Ordem dos Advogados do Brasil;
- b) **Atribuições:** Prestar assessoria jurídica processual e extraprocessual ao Município e ao Chefe do Poder Executivo quando no exercício de suas funções; coordenar os trabalhos na Procuradoria-Geral; zelar pela lisura de processos e procedimentos no âmbito do Município; aprovar os pareceres; assessorar eventual questão jurídica presente em qualquer Secretaria local; praticar os demais atos necessários ao dia a dia da Procuradoria-Geral.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA - SMF

- a) **Requisitos:** Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Pedra Mole/SE
- b) **Atribuições:** chefiar a pasta; prestar assessoria contábil ao Município e ao Prefeito no exercício da função; efetuar a movimentação das contas-correntes do Município; zelar pela saúde financeira do Município; administrar a dívida pública interna e externa do Município; realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos; e celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e de outros municípios que objetivem o aprimoramento da fiscalização tributária e a melhoria da arrecadação; contabilização das contas do Município; a arrecadação, a guarda e a aplicação de recursos financeiros; o controle interno da Administração Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; praticar os demais atos necessários ao dia a dia da Secretaria.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, E GESTÃO - SEPLAG

- a) **Requisitos:** Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Pedra Mole/SE
- b) **Atribuições:** chefiar a Secretaria; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



cumprimento das metas de governo relacionadas à sua secretaria; gestão das atividades de administração em geral; preparar, redigir, expedir e registrar os atos oficiais de competência do prefeito, mantendo sob a sua responsabilidade os originais; providenciar a publicação dos atos oficiais da prefeitura, na forma e pelos meios legais; receber, expedir e promover os trâmites legais da correspondência pertinente ao Executivo Municipal; organizar e manter sob sua responsabilidade coletânea da legislação federal e estadual de interesse do município; catalogar, selecionar e arquivar documentos do interesse da Administração e da população em geral, devendo, também, organizar e manter o arquivo público municipal; participar de reuniões administrativas, encarregando-se da lavratura das respectivas atas; assistir os órgãos municipais na execução de suas atribuições relativas aos serviços burocráticos; preparar a folha de pagamento mensal, de acordo com as informações recebidas; fornecer declaração de rendimento para diversos fins e os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária, supervisionar, orientar e executar atividades relativas à administração de recursos humanos, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos Servidores municipais; controlar e atualizar dados da ficha financeira dos Servidores; enviar ao setor competente da Administração relação de Servidores que transgredirem normas disciplinares vigentes; distribuição, controle e arquivamento de processos e documentos que tramitam na prefeitura; praticar os demais atos necessários ao dia a dia da Secretaria.

SECRETÁRIO DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO – SMOTU

- a) **Requisitos:** Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Pedra Mole/SE
- b) **Atribuições:** chefiar a Secretaria; planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à construção de obras públicas; promover e fiscalizar a abertura e pavimentação de vias públicas, pontes, viadutos, canais e redes de drenagem; Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com a legislação vigente; expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município de Pedra Mole, podendo, para tanto, aplicar multas

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



estabelecidas na legislação específica; controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente; fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código Tributário; coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria; praticar os demais atos necessários ao dia a dia da Secretaria.

**SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
– SMAMA**

- a) **Requisitos:** Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Pedra Mole/SE
- b) **Atribuições:** chefiar a Secretaria; coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais; controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar; realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares; coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios; criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento; apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais; disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria, para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto às áreas de agricultura e abastecimento; praticar os demais atos necessários ao dia a dia da Secretaria.

SECRETÁRIO DE INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SIDS

- a) **Requisitos:** Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Pedra Mole/SE
- b) **Atribuições:** chefiar a Secretaria; elaborar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, do trabalho, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos; coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de assistência Social - PNAS; à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



contra a sua dignidade de pessoa humana; coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda, articulada com as empresas locais; articular às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social; articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas; celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privados, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócio assistenciais; gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade; propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria; convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social; proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; praticar os demais atos necessários ao dia a dia da Secretaria.

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL

- a) **Requisitos:** Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Pedra Mole/SE
- b) **Atribuições** chefiar a Secretaria; criar e executar a política educacional; gerir o sistema municipal de ensino; gerir a política do magistério; prestar assistência técnica aos órgãos envolvidos com o desenvolvimento do ensino no município; administrar as unidades escolares; controlar e fiscalizar o monitoramento dos estabelecimentos de ensino públicos e particulares; promover a educação física, o apoio e a prática de atividades esportivas e recreativas junto ao universo estudantil do município; preservar os valores culturais do município; gerir os equipamentos culturais e artísticos e arqueológicos; divulgar eventos e divulgar a parte social e comunitária realizada pelo município, com apoio às práticas de atividades esportivas e de lazer no

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



município, em especial, junto a juventude e ao idoso; gerir os equipamentos de esporte e lazer do município; promover as ações de conagração esportivo entre este e os demais municípios, mediante a realização de eventos de promoção e apoio a juventude e demais seguimentos da comunidade municipal; praticar os demais atos necessários ao dia a dia da Secretaria.

SECRETÁRIO DE SAÚDE E SANEAMENTO – SMSS

- a) **Requisitos:** Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Pedra Mole/SE
- b) **Atribuições:** chefiar a Secretaria; planejar, organizar, controlar e avaliar as ações do município, organizando o SUS no âmbito municipal; viabilizar o desenvolvimento de ações de Saúde através de unidades estatais ou privadas, priorizando as entidades filantrópicas; participar na constituição do SUS, de forma integrada e harmônica com os demais sistemas municipais; promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município de Pedra Mole, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais; promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos; promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédicos e farmacêuticos; promover contratação supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos, em situações emergenciais; promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população; implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública; promover medidas de atenção básica à saúde; capacitar recursos humanos para a saúde pública; atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possa prestar relacionadas ao sistema de saúde da Cidade de Pedra Mole, em particular aqueles gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde; proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; atender ao disposto na Lei Federal nº 8.080/90; manter, em local visível em cada unidade de Saúde, informações para os cidadãos acessarem a Ouvidoria

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



através de telefone ou “site”, fazendo valer os seus direitos a um atendimento digno;
praticar os demais atos necessários ao dia a dia da Secretaria.

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

- a) **Requisitos:** Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Pedra Mole/SE.
- b) **Atribuições:** chefiar a Secretaria; promover e coordenar as atividades de auditoria interna em todos os órgãos do Poder Executivo Municipal; efetuar o controle e a supervisão programática dos processos licitatórios e contratuais no âmbito da Administração Pública Municipal; efetuar a supervisão o acompanhamento e a fiscalização inerentes ao fiel cumprimento de execução dos convênios, contratos, ajustes e acordos firmados com a Prefeitura Municipal; exercer funções específicas de fiscalização quanto ao cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, normas orçamentárias, contábeis, financeira e patrimonial, nos órgãos da Administração Pública Municipal direta ou indireta; exercer a fiscalização sobre as instituições em geral de direito privado e público que recebem recursos de convênios oriundos do Município; prestar assessoramento direto ao Prefeito em assuntos relativos ao funcionamento da Administração Pública Municipal; Participar nas negociações comerciais, técnicas e culturais com entidades públicas e privadas; participar, acompanhando a execução da política intermunicipal; participar da formação do planejamento estratégico municipal; participar da elaboração dos planos de desenvolvimento municipal; assessorar os órgãos integrantes da estrutura administrativa em assuntos afins; expedir portarias, instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos no âmbito de suas atribuições; praticar os demais atos necessários ao dia a dia da Secretaria.

SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO – GP

- a) **Requisitos:** Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Pedra Mole/SE
- b) **Atribuições:** Auxiliar na organização da estrutura política da administração, oferecendo suporte e logística às atividades do Chefe do Poder Executivo Municipal; atuar em estreita colaboração com as Secretarias, Departamentos e demais órgãos do

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



Município; facilitar a articulação e relacionamento entre Secretarias e Departamentos da Administração; auxiliar o Prefeito Municipal em tudo que seja necessário, inclusive no atendimento e encaminhamento do público em geral e demais atividades correlatas à função; articular a área de comunicação e a relacionamento institucional com as entidades de representação e órgãos públicos de outros entes; coordenar o relacionamento com o Poder Legislativo e Judiciário; assessorar as ações e metas para efetivação do Plano de Governo e Planejamento Estratégico; auxiliar nos cerimoniais e organização administrativa do Gabinete do Prefeito; agendar reuniões com outros Setores Públicos; coordenar e organizar as correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas, secretários, secretários de Estado e outros órgãos; coordenar a publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais do Município; arquivamento e supervisão dos atos administrativos do Município, bem como outros assuntos atinentes ao Gabinete, competindo-lhe ainda, auxiliar o Prefeito Municipal em tudo que seja necessário; acompanhar o Prefeito em viagens, reuniões e/ou eventos sempre que necessário, bem como cuidar do agendamento;

SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO – GVP

- a) **Requisitos:** Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Pedra Mole/SE.
- b) **Atribuições:** Oferecer suporte e logística às atividades do Vice Prefeito e do Chefe do Poder Executivo, quando solicitado; facilitar a articulação e relacionamento entre o gabinete do Vice-prefeito e os demais órgãos municipais; auxiliar o vice-Prefeito Municipal em tudo que seja necessário, inclusive no atendimento e encaminhamento do público em geral e demais atividades correlatas à função; auxiliar nos cerimoniais e organização administrativa do Gabinete do Prefeito; agendar reuniões com outros Setores Públicos; coordenar e organizar as correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas, secretários, secretários de Estado e outros órgãos; bem como outros assuntos atinentes ao Gabinete, competindo-lhe ainda.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



SECRETÁRIO CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL – SGM

- a) **Requisitos:** Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Pedra Mole/SE.
- b) **Atribuições:** zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; fiscalizar através de prevenção e inibição, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; promover a atuação, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da [Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 \(Código de Trânsito Brasileiro\)](#), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários; e atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

SECRETÁRIO ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA MULHER – SEPPM

- a) **Requisitos:** Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Pedra Mole/SE.
- a) **Atribuições:** Chefiar a Secretaria; Prestar assessoramento às ações e políticas relativas à condição de vida da mulher e ao combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória, visando buscar a promoção da cidadania feminina; prestar apoio e assistência ao diálogo e à discussão com a sociedade e os movimentos sociais no âmbito do Município, constituindo fóruns municipais para articulação de ações e recursos em políticas da mulher, ainda, participar de fóruns, encontros, reuniões, seminários e outros que abordem questões relativas à mulher; efetuar assessoramento ou assistência à reestruturação ou a alteração estrutural do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (COMDIM); dar assessoramento a diferentes órgãos do governo e articular programas dirigidos à mulher em assuntos do seu interesse, que envolvam saúde, segurança, emprego, salário, moradia, educação, agricultura, raça, etnia, comunicação, participação política e outros; prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade; prestar assessoramento ao Prefeito do Município de Pedra Mole (SE) em questões que digam respeito aos direitos da mulher; acompanhar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher e orientar o encaminhamento de denúncias relativas à discriminação da mulher; promover a realização de estudos, de pesquisas, formando um banco de dados ou de debates sobre a situação da mulher; efetuar intercâmbio com instituições públicas, privadas, estaduais, nacionais e estrangeiras, sempre que possível, envolvidas com o assunto mulher, visando à busca de informações para qualificar as políticas públicas a serem

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



implantadas; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser designadas pela autoridade superior; organizar programas e projetos desenvolvidos com mulheres visando ao empoderamento; assessorar na elaboração de projetos de pesquisa para subsidiar estudos e definir prioridades em relação às demandas e necessidades básicas das mulheres de Pedra Mole (SE); disponibilizar uma lista de instituições de fomento governamentais e não-governamentais, em âmbito nacional e internacional para serem contatadas, mediante envio de projetos na perspectiva de gênero visando solicitação de financiamento; articular na perspectiva de redes, ONGs, movimentos sociais, fóruns de mulheres, subsídios para o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher; com base em dados de pesquisa, a partir das demandas postas por mulheres, principalmente as excluídas dos direitos mínimos, definir prioridades em relação a políticas específicas, referentemente à raça/etnia, a diferentes orientações, geracional, às artesãs, às trabalhadoras, às agricultoras, para as mulheres que habitam em Pedra Mole (SE); assessorar na elaboração de projetos que possam ser executados por segmentos governamentais e não-governamentais que proponham medidas para garantir a igualdade entre os sexos, capacitem as mulheres para participar do mercado de trabalho e acabem com a discriminação;

SECRETÁRIO ADJUNTO

- a) **Requisitos:** Aplica-se por analogia o Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Pedra Mole/SE.
- b) **Atribuições** substituir o titular em caso de impedimentos e férias; auxiliar o titular a execução das tarefas da Secretaria; praticar atos delegados pelo titular da pasta; praticar atos correlatos aos assuntos da Secretaria.

AGENTE DE CONTRATAÇÕES

- a) **Requisitos:** Ensino médio completo, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições do cargo:** tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, dentre outras previstas na Lei 14.133 e nos demais atos normativos.

- c) **Carga horária:** 40 (quarenta e três) horas semanais.

ASSESSOR JURÍDICO

- a) **Requisitos:** Graduando em Direito, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições** Efetuar pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais para emissão de pareceres e manifestações processuais; praticar os demais atos necessários ao dia a dia da Administração Municipal.

DIRETOR ADMINISTRATIVO

- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental Completo, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições** repassar as ordens do Secretário; dirigir os trabalhos administrativos da Secretaria; organizar e regular a organização administrativa do setor; buscar meios para desburocratizar os serviços administrativos da Secretaria; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- a) **Requisitos:** Ensino médio completo; 18 anos.
- b) **Atribuições:** assessorar o Secretário na execução dos serviços públicos do setor; zelar pela veracidade das informações públicas do Município que são repassadas à população; zelar pela integridade das informações que são repassadas aos veículos de informação; assessorar o Secretário e o Prefeito antes de entrevistas públicas ligadas ao exercício do cargo; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



CHEFE DE SERVIÇO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTO AO CIDADÃO

- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições** repassar as ordens do Secretário; dirigir os trabalhos afetos ao serviço de expedição de documentos ao cidadão; aplicar as leis de transparência e de acesso do cidadão às informações públicas constantes de registros locais; buscar meios de desburocratizar os serviços da Secretaria e o atendimento ao público, primando pela celeridade; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DA DEFESA CIVIL

- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições** organizar o pessoal e o material empregado no serviço de defesa civil; realizar reuniões para treinamento de pessoal; zelar pelo funcionamento do sistema de comunicação do setor de Defesa Civil; empregar métodos de liderança para comandar o pessoal do setor; aproximar a população dos serviços de Defesa Civil; realizar palestras sobre prevenção de sinistros; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

CHEFE DE DIVISÃO DE PROGRAMAS E SERVIÇOS

- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** organizar o material e liderar a pessoa da divisão; repassar as ordens do Secretário; sugerir a realização de cursos e palestras para melhoramento dos serviços prestados pela divisão; sugerir a criação e fiscalizar a realização de programas e serviços da divisão; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

CHEFE DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

- a) **Requisitos:** Ensino médio Completo, idade mínima de 18 anos.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



- b) **Atribuições:** organizar o pessoal e o material empregado no serviço do setor; estudar para prestar corretamente as informações solicitadas pela população sobre o serviço do setor; manter íntegro o relacionamento com os militares das Forças Armadas eventualmente ligados ao serviço militar; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE PROCESSOS JURÍDICOS

- a) **Requisitos:** Ensino médio, idade mínima de 18 anos.
b) **Atribuições:** assessorar o Procurador, e os advogados em processos de interesse do Município; repassar aos Procuradores e advogados citações, intimações e notificações físicas ou eletrônicas de processos de interesse do Município; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo.

DIRETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

- a) **Requisitos:** Ensino médio, idade mínima de 18 anos.
b) **Atribuições:** organizar o material depositado de modo que facilite o acesso; atender com celeridade os pedidos das Secretarias para o fornecimento do material solicitado; zelar para que haja controle das entradas e das saídas de material, evitando faltas; comunicar ao setor de licitações para que haja procedimento para aquisição de material necessário antes de faltar; emplacar os bens municipais; inventariar os bens municipais; zelar pela integridade dos bens municipais; orientar os servidores sobre o correto uso e desafetação de bens municipais exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado

CHEFE DO ARQUIVO PÚBLICO

- a) **Requisitos:** Ensino médio, idade mínima de 18 anos.
b) **Atribuições:** Coordenar o pessoal e o material do departamento; zelar pela correta indicação do próprio municipal; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



DIRETOR DE LEGISLAÇÃO E NORMAS

- a) **Requisitos:** Ensino médio, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** organizar as leis e atos normativos infra legais para rápida consulta; organizar entendimentos jurisprudenciais para rápida consulta; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

- a) **Requisitos:** Ensino médio, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** observar as leis que regem licitações e contratos administrativos; zelar pela legalidade quando da realização de licitações, seja qual for a modalidade empregada; organizar os arquivos de forma estrutural dos procedimentos licitatórios realizados no Município; informar à autoridade licitante qualquer vício verificado no trâmite dos procedimentos licitatórios realizados no Município; estudar e organizar os entendimentos jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União e do Estado para fins de assessoria à autoridade licitante; organizar e zelar pela regularidade dos convênios; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE EMPENHO

- a) **Requisitos:** Ensino médio, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** conhecer a lei nº 4.320/64 e a lei complementar nº 101/00; zelar pela regularidade formal dos empenhos emitidos; organizar histórico para arquivo dos empenhos emitidos; zelar pela celeridade na emissão de empenhos; buscar meios para desburocratizar o serviço da Secretaria quando da elaboração e emissão de empenhos; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE TRIBUTOS

- a) **Requisitos:** Ensino médio, idade mínima de 18 anos.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



- b) **Atribuições:** organizar e executar as atividades relativas ao lançamento e emissão dos tributos e taxas municipais; e demais atividades relacionadas ao exercício do cargo.

CHEFE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- a) **Requisitos:** Ensino médio, idade mínima de 18 anos, experiência comprovada na área de atuação.
- c) **Atribuições:** gerenciar as informações relacionadas a tecnologia da informação, criando e distribuindo-as em redes de computadores; promover mecanismos de desburocratização do serviço público, visando o princípio da eficiência; e demais atividades relacionadas ao exercício do cargo.

CHEFE DO SETOR DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E ENGENHARIA

- a) **Requisitos:** Ensino médio, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** coordenar o pessoal e o material do departamento; zelar pela correção dos projetos do setor; sugerir cursos para aperfeiçoamento dos profissionais do departamento; manter registro fotográfico constante do perímetro urbano e dos povoados para controle do crescimento populacional e para elaboração de projetos; promover cursos e palestras de interesse do departamento; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

CHEFE DE PROJETOS DE TOPOGRAFIA

- a) **Requisitos:** Ensino médio, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** observar e divulgar entre os liderados as normas técnicas aplicáveis às atividades do departamento; atuar de forma conjunta com arquitetos e engenheiros, caso necessário; apresentar projetos para melhoria dos serviços do departamento e para o desenvolvimento da atividade-fim; zelar pelo pessoal e pelo material vinculados ao departamento; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



CHEFE DE PROJETOS ELÉTRICOS

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental Completo, experiência comprovada na área, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** zelar pelo material empregado nos serviços prestados pelo departamento; coordenar o pessoal vinculado aos serviços prestados pelo departamento com base na liderança; observar e fazer observar normas federais, estaduais e municipais de segurança do trabalho; sugerir cursos e palestras para melhoria dos serviços prestados pelo departamento; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

CHEFE DO SETOR DE PROJETOS HIDRÁULICOS

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental Completo, experiência comprovada; idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** zelar pelo material empregado nos serviços prestados pelo departamento; coordenar o pessoal vinculado aos serviços prestados pelo departamento com base na liderança; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE OBRAS

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** repassar ordens do Secretário; gerir o pessoal de obras com base nos princípios de liderança e respeito; zelar pela regularidade dos serviços públicos ligados às obras do Município; controlar presença e viabilizar ausências justificadas, sempre com respeito e consideração ao servidor; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental Completo, idade mínima de 18 anos.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



- b) **Atribuições:** repassar as ordens do Secretário; dirigir os serviços públicos de caráter urbano; zelar pela regularidade e continuidade dos serviços urbanos; informar à autoridade superior qualquer intercorrência nos serviços urbanos; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE TRANSPORTE

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental Completo, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** repassar ordens do Secretário; planejar, orientar, executar, acompanhar e controlar os procedimentos administrativos do Departamento; Realizar periodicamente a fiscalização das rotas; organizar e analisar as demandas dos usuários dos serviços públicos relacionados a transporte; organizar reuniões periódicas com motorista; fiscalizar a documentação dos motoristas conforme Código de Trânsito vigente; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental Completo, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** coordenar o pessoal vinculado aos serviços prestados pelo departamento com base nos princípios de liderança; zelar pelo material empregado nos serviços prestados pelo departamento; zelar pela integridade dos mecanismos de agricultura e abastecimento existentes do Município; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE MEIO AMBIENTE

- a) **Requisitos:** Ensino médio, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** Implementar e coordenar programas de educação ambiental em escolas ou para a população em geral; Elaborar material educativo sobre temas ambientais, orientando os cidadãos sobre como podem ajudar o meio ambiente e

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



adotar atitudes mais sustentáveis no seu dia a dia; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

CHEFE DO PARQUE DE VAQUEJADA E EVENTOS AGROPECUÁRIOS

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** responsável por coordenar, planejar e organizar eventos, seja ele de pequeno, grande ou médio porte, cuidar da gestão de pessoas, dos custos que envolvem a produção e do contato entre participantes; Coordenar o pessoal vinculado aos serviços prestados pelo departamento com base nos princípios de liderança; zelar pelo material empregado nos serviços prestados pelo departamento; zelar pela integridade do parque de vaquejada no que tange às instalações e segurança dos visitantes; observar as normas federais, estaduais e locais sobre segurança e meio ambiente; divulgar tais normas entre os liderados; atuar com métodos de prevenção de acidentes; sugerir melhorias nas instalações; efetuar reparos nas instalações; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

CHEFE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA ANIMAL

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** repassar as ordens do Secretário; gerir o serviço administrativo do setor; arquivar documentos afetos ao serviço do setor; gerir o pessoal com base no respeito e na liderança; estudar e organizar normas aplicáveis ao serviço de vigilância sanitária animal; coordenar e supervisionar as ações do Programa de Vigilância Sanitária Animal; realizar inspeções sanitárias complementar e/ou suplementar as realizadas por outros órgãos da gestão municipal; promover palestras, treinamentos e cursos em assuntos técnicos para profissionais e para a população sobre o tema do setor; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



DIRETOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE INCLUSÃO SOCIAL

- a) . **Requisitos:** Ensino fundamental completo, idade mínima de 18 anos.
- b) **Atribuições:** zelar pelo material empregado nos serviços do departamento; coordenar o pessoal vinculado aos serviços prestado pelo departamento com base nos princípios de liderança; sugerir cursos e palestras para melhoria ou criação de políticas públicas de inclusão social; observar e divulgar as normas federais, estaduais e locais sobre a área de atuação do departamento; desburocratizar o acesso dos munícipes aos serviços prestados pelo departamento; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

COORDENADOR ESPECIAL DA MULHER

- b) **Requisitos:** Ensino médio completo, idade mínima de 18 anos.
- a) **Atribuições:** assessorar o secretário nas ações de sua competência. exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

CHEFE DE PROGRAMAS DE HABITAÇÃO

- a) **Requisitos:** Ensino Fundamental Completo, 18 anos completos.
- b) **Atribuições:** zelar pelo material empregado nos serviços do setor; observar e divulgar as normas federais, estaduais e locais sobre habitação; desburocratizar o acesso dos munícipes aos serviços prestados pelo setor; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

CHEFE DE ATENDIMENTO A GRUPOS VULNERÁVEIS

- b) **Requisitos:** Ensino Fundamental completo, 18 anos completos
- c) **Atribuições:** zelar pelo material empregado nos serviços do setor; observar e divulgar as normas federais, estaduais e locais sobre políticas públicas aos grupos Vulneráveis; desburocratizar o acesso dos munícipes aos serviços prestados pelo

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



setor; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

- a) **Requisitos:** Ensino médio Completo, 18 anos.
- b) **Atribuições:** Liderar o pessoal vinculado aos serviços do Centro; zelar pelo material empregado no serviço prestado pelo CRAS; promover cursos e palestras para melhoria dos serviços prestados pelo centro; observar e divulgar a legislação federal, estadual e local sobre assistência social; aproximar os munícipes dos serviços prestados pelo CRAS; desburocratizar o acesso aos serviços prestados pelo Centro; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS

- a) **Requisitos:** Ensino médio completo, 18 anos.
- b) **Atribuições:** Liderar o pessoal vinculado aos serviços do Centro; zelar pelo material empregado no serviço prestado pelo CREAS; promover cursos e palestras para melhoria dos serviços prestados pelo centro; observar e divulgar a legislação federal, estadual e local sobre assistência social; aproximar os munícipes dos serviços prestados pelo CREAS; desburocratizar o acesso aos serviços prestados pelo Centro; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

CHEFE DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental, 18 anos.
- b) **Atribuições:** zelar pela correção dos cadastros informatizados dos munícipes; aproximar a população dos serviços prestados pelo setor; promover palestras para

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



que os munícipes conheçam seus direitos sociais; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

CHEFE DE GERAÇÃO DE RENDA

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental, 18 anos.
- b) **Atribuições:** zelar pela correção dos cadastros informatizados dos munícipes com relação aos programas que visem a geração de renda, aproximar a população dos serviços prestados pelo setor; promover palestras para que os munícipes conheçam os programas de geração de renda; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE CULTURA

- a) **Requisitos:** Ensino médio, 18 anos.
- b) **Atribuições:** Coordenar o pessoal e o material empregados nos serviços do departamento; promover as manifestações culturais; presidir o conselho municipal de cultura; organizar as festividades populares municipais; ouvir a população sobre assuntos relacionados a cultura; promover e incentivar a prática de danças e festas vinculadas à cultura local; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE TURISMO

- a) **Atribuições:** Ensino médio, 18 anos.
- b) **Requisitos:** Coordenar o pessoal e o material empregados nos serviços do departamento; promover ao aprimoramento das atividades turísticas; presidir o conselho municipal de turismo; ouvir a população sobre assuntos relacionados ao turismo local; promover, cursos, palestras e seminários sobre a importância do turismo local; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO

**DIRETOR DE EDUCAÇÃO**

- a) **Requisitos:** Ensino Superior completo, 18 anos.
- b) **Atribuições:** Repassar as ordens do Secretário; gerir o pessoal com base no respeito e na liderança; organizar arquivos de documentos vinculados aos serviços do departamento; subsidiar o Secretário com informações técnicas para formular propostas pedagógicas para o serviço público educacional; colher e organizar material técnico e normativo para melhoria na prestação do serviço público de ensino; supervisionar o emprego do material didático e providenciar para que não haja falta; desburocratizar o acesso à educação; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DA BIBLIOTECA MUNICIPAL

- a) **Requisitos:** Ensino médio, 18 anos.
- b) **Atribuições:** Coordenar o pessoal lotado no departamento; zelar pela guarda do material do departamento; organizar os livros do acervo de modo informatizado e que facilite a consulta e o acesso; controlar entrada e saída de material, evitando faltas; promover a publicidade da Biblioteca, incentivando a população à leitura; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE MERENDA ESCOLAR

- a) **Requisitos:** Ensino médio, 18 anos.
- b) **Atribuições:** acompanhar a tramitação de documentos e processos relacionadas ao departamento, observando o protocolo do mesmo; classificar, informar e conservar documentos; controlar os materiais, e armazenamento do mesmo, providenciando a reposição; acompanhar e providenciar as obrigações legais agendadas; orientar outros servidores quando à execução de seus trabalhos.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO

**DIRETOR DE PROGRAMAS, PROJETOS E ESTATÍSTICAS EDUCACIONAIS**

- a) **Requisitos:** ensino médio; 18 anos
- b) **Atribuições:** repassar as ordens do Secretário; auxiliar o Secretário na elaboração de programas e projetos de interesse da educação do Município; estudar e colher informações técnicas para melhoria do serviço de ensino no Município; buscar programar e projetos que ampliem o acesso à educação; adequar programas e projetos educacionais às necessidades da população; subsidiar o Secretário de Educação com informações estatísticas ligadas ao corpo docente, ao corpo discente e ao desempenho deles; promover entrevistas com todos os partícipes da Educação para que sejam tomadas decisões gerenciais corretas e democráticas; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE ESPORTE E LAZER

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental completo, 18 anos.
- b) **Atribuições:** repassar as ordens do Secretário; gerir o pessoal do departamento com base no respeito e na liderança; promover eventos esportivos nas diversas modalidades; incentivar a prática esportiva pelos munícipes; organizar o arquivo de documentos vinculados ao serviço do departamentos; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental completo, 18 anos.
- b) **Atribuições:** Planejar, orientar, executar, acompanhar e controlar os procedimentos administrativos do Setor; realizar periodicamente a fiscalização das rotas escolares; oferecer aos educandos um transporte seguro e humanizado; organizar reuniões periódicas com motorista e monitores; fiscalizar a documentação dos motoristas conforme Código de Trânsito vigente; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



CHEFE DE SERVIÇOS DE PSICOLOGIA

- a) **Requisitos:** Ensino superior completo, registro no conselho de psicologia, 18 anos.
- b) **Atribuições:** repassar as ordens do Secretário; estudar e arquivar normas técnicas e éticas para o serviço de psicologia; desburocratizar e ampliar o atendimento ao público; gerir o pessoal com base no respeito e na liderança; gerir arquivos vinculados ao serviço administrativo do setor; fiscalizar a prestação do serviço público no setor; informar ao superior intercorrências na prestação do serviço no setor; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE PROGRAMAS, PROJETOS E CAMPANHAS

- a) **Requisitos:** Ensino médio completo; 18 anos.
- b) **Atribuições:** planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades relativas de acordo com o departamento, supervisionar a elaboração de projetos técnicos, objetivando a execução, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelos setores que integram a sua estrutura, zelando pela eficiência e eficácia dos serviços por elas prestados.

DIRETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

- a) **Requisitos:** Ensino médio completo; 18 anos.
- b) **Atribuições:** coordenar o pessoal e o material vinculado ao serviço do departamento; elaborar estudos para prevenção de epidemias; aproximar a população dos serviços prestados pelo departamento; promover a conscientização da população sobre as doenças mais comuns no município; realizar cursos e palestras sobre assunto de interesse do departamento; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

CHEFE DE CONTROLE DE ENDEMIAS E ZOOSESES

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental; 18 anos.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



- b) **Atribuições:** Coordenar as atividades do pessoal do setor; atuar com base em liderança democrática; elaborar relatório dos locais visitados e das condições encontradas; monitorar os animais que vivem nos logradouros públicos; conhecer e fazer conhecer a legislação ambiental aplicável aos serviços do setor; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DAS UNIDADES DAS DESCENTRALIZADA DE SAÚDE

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental; 18 anos.
- b) **Atribuições:** Fomentar a participação dos profissionais na organização do horário de atendimento aos cidadãos, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de apoiar a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental; 18 anos.
- b) **Atribuições:** proteger e promover à saúde da população e a defesa da vida, realizar inspeções nos diferentes estabelecimentos, apreender produtos vencidos, mercadoria adulterada, notificar os estabelecimentos sobre irregularidades e orientar conforme a legislação.

DIRETOR DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

- a) **Requisitos:** Ensino médio completo; 18 anos.
- b) **Atribuições:** Coordenar as atividades dos ACS; atuar com base na liderança democrática; elaborar relatório das localidades visitadas e das condições encontradas; informar à Secretaria de Saúde sobre possível epidemia; comunicar à Procuradoria-Geral sobre imóveis inacessíveis; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO

**DIRETOR FARMACÊUTICO**

- a) **Requisitos:** Ensino médio completo; 18 anos.
- b) **Atribuições:** repassar as ordens do Secretário; gerenciar os profissionais que executam atividades relacionadas aos serviços farmacêuticos públicos; planejar e controlar todas as atividades administrativas realizadas na farmácia; buscar aptidão para tarefas administrativas, competência para liderar, comunicar-se e gerir; fornecer condições para que toda a equipe atenda à legislação sanitária vigente; planejar a execução de todos os atos farmacêuticos praticados na farmácia; gerenciar o fornecimento de informações claras ao usuário quanto ao uso correto do medicamento; responder pelo sistema de gestão que mantém os medicamentos em bom estado de conservação; responder pelo sistema de gestão da qualidade, o qual garante os documentos necessários para o funcionamento da empresa; gerenciar a prestação de serviços de Atenção Farmacêutica; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DA CLÍNICA DA SAÚDE DA FAMÍLIA

- a) **Requisitos:** Ensino médio completo; 18 anos.
- b) **Atribuições:** repassar as ordens do Secretário; conhecer o funcionamento da clínica; fomentar a participação dos profissionais na organização do horário de atendimento aos cidadãos, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas; com garantia de encaminhamentos responsáveis; gerir arquivos e buscar meios de desburocratizar o atendimento ao público; primar pela celeridade no atendimento da população; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM

- a) **Requisitos:** Curso Superior, Registro no Conselho de Enfermagem; 18 anos.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



- b) **Atribuições:** repassar as ordens do Secretário; observar orientações dos médicos; gerir o serviço administrativo para que o setor de enfermagem tenha meios de prestar o serviço público de saúde; gerir o pessoal com base no respeito e na liderança; fiscalizar a integridade o material empregado no serviço público de saúde; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE SERVIÇOS MÉDICOS

- a) **Requisitos:** Curso Superior, Registro no Conselho de Medicina; 18 anos.
- b) **Atribuições:** repassar as ordens do Secretário; gerir os serviços administrativos ligados aos médicos; gerir o pessoal com base no respeito e na liderança; organizar arquivos vinculados aos serviços médicos; informar à autoridade superior qualquer intercorrência no serviço médico que não observe as normas técnicas e legais; buscar meios de desburocratizar o serviço público de saúde; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

DIRETOR DE TRANSPORTE DA SECRETARIA DE SAÚDE

- a) **Requisitos:** Ensino fundamental completo; 18 anos.
- b) **Atribuições:** Planejar, orientar, executar, acompanhar e controlar os procedimentos administrativos do Setor; realizar periodicamente a fiscalização das rotas dos veículos da saúde; oferecer aos usuários um transporte seguro e humanizado; organizar reuniões periódicas com motorista; fiscalizar a documentação dos motoristas conforme Código de Trânsito vigente; buscar meios de desburocratizar o acesso ao serviço público de saúde; exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado.

CHEFE DE SERVIÇO E INSPEÇÃO

- a) **Requisitos:** Ensino médio completo; membro estável do quadro efetivo da Guarda Municipal; 18 anos.
- b) **Atribuições:** Repassar, Coordenar e fiscalizar o cumprimento das determinações do Diretor Corregedor.

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



DIRETOR CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL

- c) **Requisitos:** Ensino médio completo; membro estável do quadro efetivo da Guarda Municipal; 18 anos.
- d) **Atribuições:** coordenar os serviços do setor; zelar pelo material empregado nos serviços do setor; sugerir a realização de cursos e palestras sobre atuação da Guarda Municipal; monitorar os logradouros públicos para que os postos estratégicos não fiquem sem guarnição; processar as reclamações, apurar as denúncias e promover os procedimentos instaurados contra seus componentes; Exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e com o órgão ao qual está vinculado; dar o devido andamento às representações ou denúncias, quando devidamente fundamentadas, referentes aos integrantes da Guarda Municipal, ainda que ocupantes de cargo em comissão; Apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal; Apreciar e investigar as representações que foram dirigidas relativamente à atuação em desconformidade com a lei ou eventual apuração de responsabilidade funcional decorrente do exercício irregular de atribuições dos integrantes da Guarda Municipal; Arquivar e manter sob sua guarda todos os processos administrativos instaurados no âmbito da Corregedoria da Guarda; Realizar visitas de inspeção e correições em qualquer unidade da Guarda Municipal; Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos ao cargo de Guarda Municipal; Acompanhar os processos de servidores da Guarda Municipal que se encontram em estágio probatório.

Pedra Mole/SE, em 14 de Dezembro de 2023; 60º aniversário de Emancipação política.

JOSÉ AUGUSTO DE ANDRADE

Prefeito Municipal de Pedra Mole/SE

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>

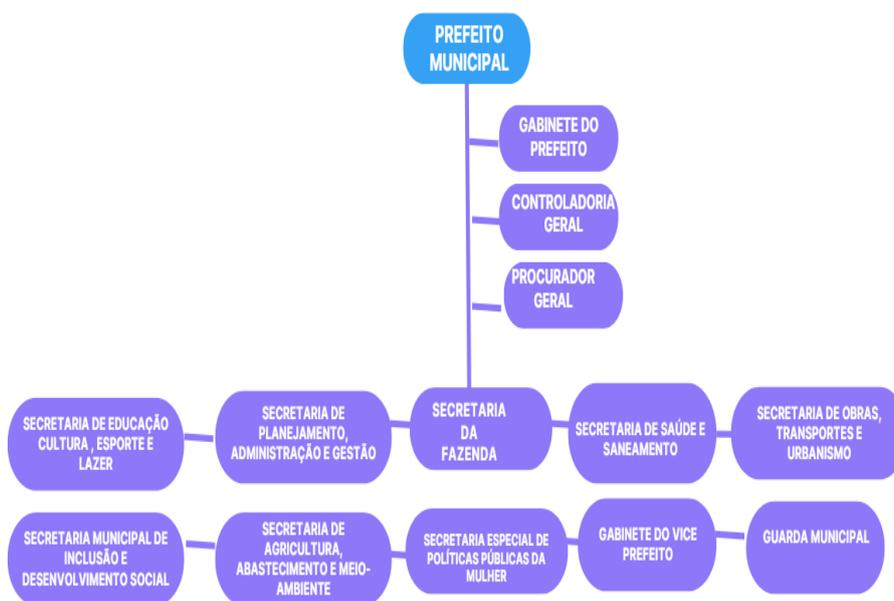
LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRA MOLE
GABINETE DO PREFEITO



**LEI COMPLEMENTAR Nº 335/2023
DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023
ANEXO III
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**



Pedra Mole/SE, em 14 de Dezembro de 2023; 60º aniversário de Emancipação política.

JOSÉ AUGUSTO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Pedra Mole, Praça João Lucas de Santana, 167 Centro CEP 49512-000
CNPJ: 13.100.482/0001-01 fone fax: (79) 3459-1225/ 3459-1241
E-mail: adm@pedramole.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/pedramole>