



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Lei n.º. 0683/2011,

Córrego do Ouro GO., de 11 de julho de 2011.

“Dispõe sobre Organização Administrativa e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Executivo do Município de Córrego do Ouro, e dá outras Providências”.

O Prefeito Municipal

Faço saber que a Câmara Municipal de Córrego do Ouro aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I
Da Organização Administrativa
Seção I

Órgãos de Assessoramento e Direção

Art. 1º. A estrutura dos órgãos do Poder Executivo de Córrego do Ouro deve atender aos interesses da administração, especialmente os definidos nos Artigos 30 da Constituição Federal e 64 da Constituição do Estado de Goiás.

Art. 2º. O Poder Executivo Municipal é composto pelos seguintes órgãos:

§ 1º. Secretaria Municipal da Administração;

I – Tesouraria

II – Diretoria de obras, serviços públicos e urbanismo;

III – Diretoria de departamento municipal de estradas e rodagens;

a) Chefe de garagem.

IV – Coordenador de Recursos Humanos;

V – Chefe de Departamento de Patrimônio.

§ 2º. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;

I – Chefe de Departamento de Cultura, Desporto e Lazer;

II - Chefe de Departamento da Merenda, Transporte escolar;

III – Chefe de Departamento Pedagógico;

IV – Chefe de Departamento de Educação Inclusiva.

§ 3º. Secretaria Municipal de Saúde;

I – Coordenador de Programa de Saúde Pública;

II – Chefe de Departamento de Fiscalização Sanitária, Zoonoses e Epidemiológicos;

§ 4º. Secretaria Municipal de Assistência Social;

I – Coordenador de Eventos Assistenciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

II - Chefe de Departamento de Política Assistencial;

III – Chefe de Departamento do Idoso;

IV – Chefe de Departamento de Combate à Fome e Apoio a Dependentes Químicos.

V – Chefe de Departamento de Apoio a Criança e ao Adolescente.

§ 5º. Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária;

I – Coordenador de Programa Agropecuário;

II – Chefe de Departamento de Controle da Horta e Lavoura Comunitária.

§ 6º. Secretária Municipal do Meio Ambiente

I – Chefe de Departamento de Projetos e Licenciamento Ambiental;

II – Chefe de Departamento de Saneamento e Reflorestamento e Resíduos Sólidos.

§ 7º. Controladoria Interna;

I – Chefe de Departamento de Auditoria e Fiscalização;

§ 8º. Órgãos de Assessoramento/Gabinete do Prefeito:

I – Assessor de Gabinete;

II – Gestor Público;

III – Assessor Especial.

Seção II

Da competência e das atividades

Gabinete do Prefeito

Art. 3º. O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento, competindo-lhe, dentre outras atribuições, definidas em Lei ou regulamento, as seguintes:

§ 1º. compete ao Assessor de Gabinete:

a) assessoramento político-administrativo, sobre todas as matérias de competência do Poder Executivo.

b) fazer a análise dos requerimentos endereçados ao chefe do Poder Executivo, bem como, atendimento preliminar da população carente e outras atribuições decorrentes de Lei, regulamento ou determinadas pelo prefeito ou superior imediato.

II – compete ao Assessor Especial:

a) resolver assuntos de interesse das entidades de bairros.

b) divulgação dos atos institucionais da administração;

c) outras atribuições decorrentes de Lei, regulamento ou determinadas pelo prefeito ou superior imediato

III – compete ao Gestor Público:

a) elaborar, registro, expedição de correspondências e publicação de atos do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

§ 2º. Todos deverão participar de conselhos, seminários, congressos e outros correlatos.

Subseção I Secretaria Municipal de Administração

Art. 4º. A Secretaria Municipal da Administração é o órgão central encarregado do gerenciamento das atividades atribuídas em Lei ou regulamento, com as seguintes atribuições:

- I - a execução da política de pessoal, no âmbito do Município;
- II - recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- III - a lotação do pessoal e os registros funcionais;
- IV - registro sistemático dos bens patrimoniais;
- V - a organização, atualização e manutenção dos arquivos do Município;
- VI - coordenação dos serviços de vigilância e zeladoria;
- VII - participação e/ou coordenação de Congressos, Seminários e Simpósios;
- VIII - planejamento e elaboração de planos de desenvolvimento do município;
- IX - recebimento guarda e movimentação dos recursos públicos, com observância das normas legais pertinentes;
- X - guarda de títulos e outros valores representativos de numerários pertencentes ao município;
- XI - controle central da execução orçamentária e financeira do município;
- XII - providenciar certidões do INSS, Dívida Ativa da União, CRP, FGTS, CND da Receita Federal, além de outras;
- XIII - execução dos procedimentos seletivos para compra de bens e obtenção de serviços, na forma da lei;
- XIV - identificação, individualização e localização dos responsáveis por débitos tributários;
- XV - cumprimento da legislação tributária municipal, especialmente, o lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos, rendas e contribuições;
- XVI - participação em congressos, seminários e congressos;
- XVII - outras atribuições decorrentes de Lei, regulamento ou determinadas pelo prefeito.

Parágrafo Único: Integrará a Secretaria da Administração, a seguinte estrutura:

- I - Tesouraria
- II - Diretoria de obras, serviços públicos e urbanismo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

III – Diretoria de departamento municipal de estradas e rodagens;

a) Chefe de garagem.

IV – Coordenador de Recursos Humanos;

V – Chefe de Departamento de Patrimônio.

Subseção III

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, é o órgão executor da política municipal de manutenção e desenvolvimento do ensino, da cultura, do desporto e do lazer, na parte educacional, com prioridade para a Educação Infantil e Ensino Fundamental, com as seguintes atribuições:

I - planejamento das ações, com vista à manutenção e desenvolvimento da Educação Infantil e Ensino Fundamental;

II - aplicação das técnicas educacionais, legalmente recomendadas, visando à melhoria do ensino;

III - orientação pedagógica, nas Unidades Escolares;

IV - desenvolvimento de atividades desportivas, e de educação física, para educandos;

V - direção e coordenação das Unidades de Ensino;

VI - aquisição e fiscalização de alimentação escolar, nas escolas públicas;

VII – registro, por unidade escolar e por séries, de todos os alunos matriculados, e realização de pesquisas, visando identificar a clientela estudantil fora das escolas;

VIII - elaboração de relatórios semestrais, visando detectar possível evasão escolar, apresentando pareceres sobre as causas;

IX - auxiliar o Prefeito, na apresentação de emendas, e na execução efetiva de medidas, que visem a redução dos problemas relacionados à evasão escolar, e ao nível de ensino;

X - coordenação e participação em conselhos, congressos e seminários;

XI - intercâmbio cultural com órgãos governamentais e instituições privadas;

XII - incentivo às iniciativas populares, com vistas ao fortalecimento da identidade cultural do Município;

XIII - obtenção, coordenação, guarda e distribuição do acervo bibliotecário do Município;

XIV - promover a proteção do patrimônio histórico local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

XV - programação, coordenação e incentivo à prática de esporte amador no município, como forma de cultura física, lazer, e complemento ao processo educativo da população em geral, e da juventude em especial;

XVI - promover atividades sócio-culturais;

XVII - exercer outras atribuições, definidas em lei ou regulamento, ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Lazer, possuirá a seguinte estrutura:

I – Chefe de Departamento de Desporto e Lazer;

II - Chefe de Departamento de Juventude e Cultura;

III – Chefe de Departamento de Educação Inclusiva;

IV – Chefe de Departamento da Merenda, Transporte escolar.

Subseção IV

Secretaria Municipal da Saúde

Art. 7º A Secretaria Municipal de Saúde, é o órgão competente para executar as ações e serviços públicos de saúde, no Município, integrando o plano regionalizado e hierarquizado, estabelecido segundo as diretrizes da Constituição da República.

§ 1º. São suas atribuições, as definidas na Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município, bem como as seguintes atribuições:

I - exercer, no Município, o poder de decisão e execução atribuído pelo Sistema Único de Saúde;

II - manter intercâmbio, contínuo e eficaz, com órgãos governamentais e entidades privadas, comprometidas com a saúde, visando à realização plena de suas funções;

III - detectar as necessidades, para um atendimento eficaz e suficiente, apresentando ao prefeito as sugestões para realizá-las;

IV - exercer ações de fiscalização e profilaxia, visando a higiene e a prevenção de moléstias infecto-contagiosas;

V - manter controles, pesquisas, banco de dados do atendimento e carências, com vistas ao planejamento e projetos do governo municipal, na área de saúde e saneamento básico;

VI - construção e manutenção de sistemas de saneamento básico;

VII - executar as ações de treinamento e orientação dos recursos humanos atuantes na área;

VIII - participar de Conselhos, Simpósios e Seminários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

IX – outras atividades, definidas em lei ou regulamento, ou determinadas pelo Prefeito.

§2º. Integrará a Secretaria Municipal de Saúde, a seguinte estrutura:

I – Coordenador de Programa de Saúde Pública;

II – Chefe de Departamento de Fiscalização Sanitária, Zoonoses e Epidemiológicos;

Subseção V

Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão encarregado da política de desenvolvimento e promoção do ser humano, voltada para o apoio às pessoas carentes e necessitada através de convênio e programas.

Art. 9º. No âmbito Municipal terá a Secretaria de Assistência Social, as seguintes atribuições:

I - programação e execução de assistência social às comunidades de baixa renda;

II - execução de programas de amparo ao menor e à velhice, mediante a instituição de creches, atividades ocupacionais e recreativas, asilos e outras propostas assistenciais;

III - assistência à maternidade, através da instituição de atividades de apoio e amparo à gestante carente;

IV – cuidar de funerais, de pessoas reconhecidamente carentes do município;

V – participação em congressos, seminários e simpósios;

VI - outras atribuições, decorrentes de lei ou regulamento, ou determinadas pelo Prefeito.

§ 1º. Integrará a Secretaria Municipal de Assistência Social, a seguinte estrutura:

I – Coordenador de Eventos Assistenciais;

II - Chefe de Departamento de Política Assistencial;

III – Chefe de Departamento do Idoso;

IV – Chefe de Departamento de Combate à Fome e Apoio a Dependentes

Químicos.

V – Chefe de Departamento de Apoio a Criança e ao Adolescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Subseção VI

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Art. 10. A Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária é o órgão encarregado da política e desenvolvimento das questões relacionadas ao meio rural e, notadamente, terá as seguintes atribuições:

I - execução de atividades de apoio ao produtor rural, repassando técnicas novas, promovendo estudos, seminários, simpósios, especialmente aos agricultores e hortifrutigranjeiros;

II - organização e participação em exposição agropecuária;

III - incentivar e controlar, periodicamente, a vacinação dos rebanhos: bovinos, eqüinos, suínos e muares, bem como agir no sentido de erradicar a febre aftosa e outras semelhantes;

IV - incentivar a conservação e correção do solo;

V - promover convênios com órgãos da Administração Federal e Estadual, para fins de assistência aos produtores rurais;

VI - incentivar a criação de cooperativas e associações rurais;

VII - execução de outras atividades previstas em lei ou regulamento ou, ainda, determinadas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. Integrará a Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária a seguinte estrutura:

I - Coordenador de Programa Agropecuário;

II - Chefe de Departamento de Controle da Horta e Lavoura Comunitária.

Subseção VII

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 10. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente é o órgão encarregado da política e desenvolvimento das questões relacionadas ao meio ambiente e, notadamente, terá as seguintes atribuições:

I - controle das atividades poluidoras, visando à preservação do meio ambiente em geral, especialmente, campos, matas, rios, cerrados, lagos e parques ecológicos;

II - promover e incentivar o reflorestamento;

III - incentivar e promover o combate à erosão;

IV - fazer cumprir o Código de Posturas do Município, Lei de Zoneamento, Código de Edificações, Código Ambiental, Plano Diretor e Uso de Ocupação do Solo;

V - administração e formação de mudas para plantio;

VI - administração e controle do aterro sanitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

VII – promover o saneamento ambiental integrado;

VIII– implantar o plano de gestão e saneamento ambiental;

IX – participação em congressos, seminários e simpósios;

XII - execução de outras atividades previstas em lei ou, regulamento ou, ainda, determinadas pelo Prefeito Municipal;

§ 1º. Integrará a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a seguinte estrutura:

I – Chefe de Departamento de Projetos e Licenciamento Ambiental;

II – Chefe de Departamento de Saneamento, Reflorestamento e Resíduo

Sólidos.

Subseção VIII

Controladoria Interna

Art. 11. A Controladoria Interna tem como objetivo, organizar, executar, controlar, fiscalizar, supervisionar, normalizar, recomendar e avaliar o grau de confiabilidade dos procedimentos do Município.

I - segundo o disposto no artigo 74 da Constituição Federal, deve ter atuação sistêmica e integrada, nos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, para fim de:

- a) avaliar o cumprimento de metas e a execução dos programas governamentais e orçamentárias;
- b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão, quanto à eficiência e eficácia;
- c) exercer o controle das obrigações, direitos e haveres;
- d) apoiar o controle externo;
- e) exercer todos os atos fixados pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

§1º. Integrará a Controladoria Interna a seguinte estrutura:

I – Departamento de Auditoria e Fiscalização;

§2º. O departamento que integra a Controladoria Interna terão as seguintes atribuições:

I – compete ao Departamento de Auditoria e Fiscalização:

- a) orientar, prevenir e fiscalizar a ação dos órgãos e entidades municipais, visando a manutenção de serviço eficiente e de boa qualidade, a correção dos aspectos formais e morais da administração e o cumprimento das normas e da legislação pertinente do controle interno.
- b) avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Capítulo II

Plano de Cargos e Salários

Seção I

Disposições Gerais

Art. 12. O plano de cargos e salários é o conjunto de ações, dos poderes Executivos e Legislativos, visando compatibilizar a reforma da estrutura administrativa e, a consolidação do quadro de cargos do Município de Córrego do Ouro, face às exigências constitucionais (Art. 37, CF e 24 ADCT).

Art. 13. O regime jurídico único e obrigatório, adotado para os servidores do Município, é o estatuído por Lei Municipal.

Art. 14. Os cargos e funções são criados por Lei, na qual se faça constar, no mínimo, denominação, quantitativo, símbolo, referência salarial.

Art. 15. A forma de provimento dos cargos, empregos e funções públicas, é a definida na Constituição da República e na Lei Orgânica do Município.

§ 1º. A admissão, por tempo determinado, será permitida e terá caráter excepcionalíssimo, e ocorrerá somente para atendimento a situação de emergência, ou de necessidade temporária administrativa, expressamente justificada, ou para realização de serviços inadiáveis e de real interesse público, pelo prazo fixado em lei.

§ 2º. Os critérios do concurso público municipal, serão os fixados em Lei e no Edital.

Art. 16. Além das regras, vantagens, direitos e obrigações dos Servidores, estabelecidos nesta Lei, outras poderão ser estabelecidas no Estatuto Único dos Servidores Municipais.

Seção II

Quadro de Cargos e Salários

Art. 17. O quadro de cargos e salários do pessoal do Município é o estabelecido segundo os anexos I, II, III e IV, da presente Lei.

§ 1º. Cada cargo é representado por um símbolo genérico, e provido, segundo as necessidades do serviço público, com remuneração fixa, e nos limites das vagas existentes.

Art. 18. Os Símbolos dos cargos públicos do Município de Córrego do Ouro terão as seguintes definições:

I - D.A.S. - Direção e Assessoramento Superior, de provimento em comissão, demissível “*ad nutum*” pelo Prefeito Municipal;

II - A.I. - Assessoramento Intermediário, de provimento em comissão, demissível “*ad nutum*” pelo Prefeito Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

III - A.G. - Administração Geral, provimento efetivo;

Art. 19. As funções que não justificam a criação de cargos específicos e as de natureza eventual ou transitória, serão confiadas a servidores que demonstrem aptidão, zelo e responsabilidade, concedendo-se aos mesmos horas-extras ou promovendo contratação temporária para este fim, bem como procedendo à tercerização da prestação da respectiva função se o caso assim exigir.

Seção III

Vantagens de Ordem Pecuniária

Art. 20. Os direitos e vantagens, de ordem pecuniária, dos servidores públicos, são os definidos no Estatuto, bem como, os previstos nesta Lei.

§ 1º. Compõem a remuneração dos servidores, as seguintes vantagens:

I - salário ou vencimento, atribuído ao cargo;

II - gratificação de representação, que poderá ser atribuída pelo Prefeito Municipal, aos ocupantes de cargos efetivos, em comissão, de direção, chefia e assessoramento, até o limite de 100% (cem por cento), do vencimento básico do cargo, de acordo com as atividades exercidas;

Art. 21. A progressão horizontal é a variação remuneratória correspondente a passagem do servidor de uma referência para outra dentro do mesmo cargo, obedecendo aos critérios de antiguidade e merecimento.

§ 1º. Pelo critério da antiguidade o servidor passará de uma referência para outra a cada 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, a ser concedido a critério do Poder Executivo, observando-se as exigências legais insertas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como de regulamento a ser baixado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Para os efeitos deste artigo, o merecimento e a respectiva avaliação far-se-ão tomando por base os resultados decorrentes da aplicação das disposições a serem reguladas por decreto pelo Chefe do Poder Executivo e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 3º. A progressão por merecimento poderá efetivar-se a cada 03 (três) anos, a requerimento do servidor, sendo que somente inicia-se o prazo para progressões posteriores, após a concessão da mesma.

§ 4º. Os servidores que descumprirem os deveres especificados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como incidir nas condutas vedadas como transgressões disciplinares não farão jus a progressão referida no caput do presente artigo.

Art. 22. A progressão horizontal será concedida por ato do chefe do Poder Executivo aos servidores que preencham os requisitos estabelecidos nesta Lei, e no Estatuto dos Servidores.

§ 1º. A contagem de tempo para efeito de progressão horizontal inicia na data de edição desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

§ 2º Conforme disposto no anexo II, a cada progressão concedida, ou seja, mudança de referência acrescenta o percentual de 3% na remuneração base do servidor.

Art. 23. Os cargo em provimento, de caráter efetivo, serão preenchidos por força de concurso público, conforme determina a Constituição Federal.

Art. 24. O Plano de Cargos e Salários de que trata a presente Lei não inclui os servidores do Magistério.

§ 1º Permanece inalterada a atual legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos servidores do Magistério.

Art. 25. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as Leis Municipais n.º 387/1990, 379/1990, 579/1990, 562/2001, 571/2001, 573/2001, 609/2003, 634/2006 e 652/2007 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Córrego do Ouro, aos 30 dias do mês de junho de 2011.


Bento Vicente da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Anexo I

Quadro de cargos de provimento em comissão

CARGO SÍMBOLO – DAS REFERÊNCIA - I

Nº	CARGOS	QUANTIDADE
01	Secretário Municipal de Administração	01
02	Secretário Municipal do Meio Ambiente	01
03	Secretário Municipal de Educação, Cultura Desporto e Lazer	01
04	Secretário Municipal de Ação Social	01
05	Secretário Municipal de Saúde	01
06	Secretário Municipal de Agricultura	01

CARGOS SÍMBOLO – DAS REFERÊNCIA – II

Nº	CARGOS	QUANTIDADE
01	Tesoureiro	01
02	Controlador Interno	01

CARGOS SÍMBOLO – DAS REFERÊNCIA – III

Nº	CARGOS	QUANTIDADE
01	Diretor de Obras Serviços Públicos e Urbanismo	01
02	Diretor do Departamento Municipal de Estradas e Rodagens	01

CARGOS SÍMBOLO – DAS REFERÊNCIA - IV

Nº	CARGOS	QUANTIDADE
01	Assessor de Gabinete	01
02	Gestor Público	01

CARGOS SÍMBOLO – DAS REFERÊNCIA - V

Nº	CARGOS	QUANTIDADE
01	Coordenador de Recursos Humanos	01
02	Coordenador de Programa de Saúde Pública	01
03	Coordenador de Eventos Assistenciais	01
04	Coordenador de Programa Agropecuário	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

CARGOS SÍMBOLO – DAS REFERÊNCIA – VI

Nº	CARGOS	QUANTIDADE
01	Assessor especial	03

CARGOS SÍMBOLO – AI REFERÊNCIA – I

Nº	CARGOS	QUANTIDADE
01	Chefe de Departamento Patrimônio	01
02	Chefe de Departamento de Cultura, Desporto e Lazer	01
03	Chefe de Departamento de Educacional	01
04	Chefe de Departamento de Transporte escolar	01
05	Chefe de Departamento de Merenda	01
06	Chefe de Departamento de Política Assistencial a Saúde	01
07	Chefe de Departamento de Fiscalização Sanitária, Zoonoses e Epidemiológicos	01
08	Chefe de Departamento da Política Assistencial	01
09	Chefe de Departamento do Idoso	01
10	Chefe de Departamento de Combate à Fome e Apoio a Dependentes Químicos	01
11	Chefe de Departamento de Apoio a Criança e ao Adolescente	01
12	Chefe de Departamento de Controle da Horta e Lavoura Comunitária	01
13	Chefe de Departamento de Projetos e Licenciamento Ambiental	01
14	Chefe de Departamento de Saneamento, Reflorestamento e Resíduos Sólidos	01
15	Chefe de Departamento de Auditoria e Fiscalização	01
16	Chefe de Garagem	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Anexo II

Quadro de cargos de provimento efetivo

Administração em Geral

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	SÍMBOLO	REFERÊNCIA	ASCENSÃO
Auxiliar Administrativo	07	AG I	R.04	II e III
		AG II	R.04.A + 3%	III
		AGIII	R.04.B + 3%	-0-
Técnico Administrativo	05	AG I	R. 07	II e III
		AG II	R.07.A +3%	III
		AGIII	R.07.B + 3%	-0-
Auxiliar de Serviços Gerais	35	AG I	R.01	II e III
		AG II	R.01.A +3%	III
		AGIII	R.01.B +3%	-0-
Zelador Cemitério	01	AG I	R.01	II e III
		AG II	R.01.A +3%	III
		AGIII	R.01.B +3%	-0-
Motorista	13	AG I	R.04	II e III
		AG II	R.04.A + 3%	III
		AGIII	R.04.B + 3%	-0-
Gari	12	AG I	R.01	II e III
		AG II	R.01.A +3%	III
		AGIII	R.01.B +3%	-0-
Operador de Máquinas	03	AG I	R.05	II e III
		AG II	R.05.A +3%	III
		AGIII	R.05.B + 3%	-0-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Operador de Máquinas Pneus	01	AG I	R.05	II e III
		AG II	R.05.A +3%	III
		AGIII	R.05.B + 3%	-0-

Pedreiro	01	AG I	R.03	II e III
		AG II	R.03.A +3%	III
		AGIII	R.03.B +3%	-0-

Fiscal de Tributos	01	AG I	R.05	II e III
		AG.II	R.05.A +3%	III
		AG.III	R.05.B + 3%	-0-

Agente Comunitário de Saúde	08	AG.I	R.01	II e III
		AG.II	R.01.A +3%	III
		AG.III	R.01.B +3%	-0-

Agente de Combate e Endemias	01	AG.I	R.01	II e III
		AG.II	R.01.A +3%	III
		AG.III	R.01.B +3%	-0-

Agente de Vigilância Sanitária	02	AG.I	R.01	II e III
		AG.II	R.01.A +3%	III
		AG.III	R.01.B +3%	-0-

Técnico de Higiene Dental	03	AG.I	R.02	II e III
		AG.II	R.02.A + 3%	III
		AG.III	R.02.B + 3%	-0-

Atendente de Consultório Dentário - ACD	01	AG.I	R.02	II e III
		AG.II	R.02.A + 3%	III
		AG.III	R.02.B + 3%	-0-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Técnico em Laboratório	01	AG.I	R.06	II e III
		AG.II	R.06.A +3%	III
		AG.III	R.06.B + 3%	-0-

Atendente	01	AG.I	R.05	II e III
		AG.II	R.05.A +3%	III
		AG.III	R.05.B +3%	-0-

Técnico de Enfermagem	04	AG.I	R.05	II e III
		AG.II	R.05.A+3%	III
		AG.III	R.05.B + 3%	-0-

Auxiliar de Enfermagem	06	AG.I	R.05	II e III
		AG.II	R.05.A+3%	III
		AG.III	R.05.B+3%	-0-

Enfermeiro	02	AG.I	R.09	II e III
		AG.II	R. 09.A+3%	III
		AG.III	R.09.B+3%	-0-

Farmacêutico e Bioquímico	01	AG.I	R.07	II e III
		AG.II	R.07.A+3%	III
		AG.III	R.07.B+3%	-0-

Odontologo	01	AG.I	R.09	II e III
		AG.II	R.09.A+3%	III
		AG.III	R.09.B+3%	-0-

Médico PSF/ Clínico Geral	01	AG.I	R.10	II e III
		AG.II	R.10.A+3%	III
		AG.III	R.10.B+3%	-0-

Médico/ Clínico	01	AG.I	R.10	II e III
-----------------	----	------	------	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Geral				
		AG.II	R.10.A+3%	III
		AG.III	R.10	-0-

Assistente Social	01	AG.I	R.08	II e III
		AG.II	R.	III
		AG.III	R.	-0-

Psicólogo	01	AG.I	R.08	II e III
		AG.II	R.	III
		AG.III	R.	-0-

Porteiro Servente	04	AG.I	R.01	II e III
		AG.II	R.01.A +3%	III
		AG.III	R.01.B +3%	-0-

Merendeira	11	AG.I	R.01	II e III
		AG.II	R.01.A +3%	III
		AG.III	R.01.B +3%	-0-

Merendeira/Cozinheira	02	AG.I	R.01	II e III
		AG.II	R.01.A +3%	III
		AG.III	R.01.B +3%	-0-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Anexo III

Escalas Remuneratórias

A - Dos cargos de provimento em comissão

Referência Salarial	Vencimento
DAS – I (secretários)	“Lei Própria”
DAS – II	R\$ 1.770,00
DAS – III	R\$ 1.230,00
DAS – IV	R\$ 1.200,00
DAS – V	R\$ 1.000,00
DAS – VI	R\$ 735,00
AI – I	R\$ 550,00

B – Dos cargos de provimento efetivo

Administração Geral

Referência Salarial	Vencimento
R. 01	R\$ 545,00
R. 02	R\$ 600,00
R. 03	R\$ 650,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

R. 04 R\$ 788,00

R. 05 R\$ 805,00

R. 06 R\$ 1.000,00

R. 07 R\$ 1.200,00

R. 08 R\$ 1.600,00

R. 09 R\$ 1.800,00

R. 10 R\$ 3.050,00

Gabinete do Prefeito do Município Municipal de Córrego do Ouro, aos 11 dias do mês de julho de 2011.


Bento Vicente da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Anexo IV

Quadro de Atribuições dos cargos de provimento efetivo

Administração em Geral

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	Atribuições
Auxiliar Administrativo	07	O Auxiliar Administrativo/ Telefonista / Recepcionista tem como atribuição executar trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como preparar informações, efetuando levantamento de dados, preparando e auxiliando na redação de relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais; informar processos sobre assuntos de sua área de atuação; participar, sob orientação, das fases de planejamento, organização e coordenação e/ou execução, assim como, controle das atividades desenvolvidas no órgão; executar tarefas administrativas e de apoio técnico quando necessário; acompanhar e sugerir atualização das normas pertinentes na sua área; informar e atender aos usuários e o público em geral, solicitações ou recomendações referentes as atividades ligadas a sua área de ação; transcrever dados e documentos-fonte, armazenando-os no computador, de acordo com o programa utilizado; auxiliar na classificação e arquivo sistematicamente cartas, fichas, documentos, fita e outros materiais; ajudar a manter atualizado os arquivos, completando-os e os aperfeiçoando;, serviços de atendimento de telefones, serviços de atendimento a Recepção; Tem ainda atribuições operar troncos e ramais telefônicos, fazer, atender e completar ligações internas e externas; Recepcionar e encaminhar o público em geral e visitantes aos diversos setores da administração; Marcar entrevistas; fazer e controlar o número de ligações urbanas e interurbanas diárias e mensais; receber, transmitir recados e mensagens, anotando dados pessoais e comerciais do interessado, prestando informações que se fizerem necessários e guardando o devido sigilo; verificar e descrever falhas ou defeitos na mesa, chamando o técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

		<p>para reparos; organizar e manter atualizados fichários e listas telefônicas com todos os dados importantes para contatos do órgão; arquivar documentos referentes ao serviço; prestar informações gerais relacionadas com o órgão; fazer ligações internas e externas; providenciar ligações interurbanas; registrar o tempo das ligações interurbanas, anotando na ficha de controle do órgão; comunicar à chefia distúrbios verificados no sistema telefônico do órgão; conferir a relação mensal, enviada pela companhia telefônica verificando se foi efetuado algum interurbano particular; desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>
Técnico Administrativo	05	<p>O Técnico Administrativo tem como atribuição executar trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como preparar informações, efetuando levantamento de dados, preparando e auxiliando na redação de relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais; informar processos sobre assuntos de sua área de atuação; participar, sob orientação, das fases de planejamento, organização e coordenação e/ou execução, assim como, controle das atividades desenvolvidas no órgão; executar tarefas administrativas e de apoio técnico quando necessário; acompanhar e sugerir atualização das normas pertinentes na sua área; informar e atender aos usuários e o público em geral, solicitações ou recomendações referentes as atividades ligadas a sua área de ação; transcrever dados e documentos-fonte, armazenando-os no computador, de acordo com o programa utilizado;</p>
Auxiliar de Serviços Gerais	35	<p>O Auxiliar de Serviços Gerais tem como atribuições na área de comunicação – Entregar e coletar a correspondência interna e externa; Coletar assinaturas em documentos; Entregar e receber encomendas e documentos; Envelopar, selar e carimbar documentos; Executar serviços externos; Receber e transmitir recados; Controlar a saída e entrada de pessoas no órgão; Desempenhar outras tarefas assemelhadas. Na área de conservação e limpeza – Varrer e conservar limpos e cuidados os logradouros, os prédios e locais públicos e seus equipamentos e instalações; Auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em moveis e equipamentos; Lavar, limpar e auxiliar na manutenção de veículos e maquinas em geral;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

		<p>Cuidar da limpeza e conservação de moveis, equipamentos, aparelhos e utensílios; Na área de segurança e portaria – Executar vigilância diuturnamente, com ronda regular de inspeção, nas diversas dependências dos prédios, locais e logradouros públicos; Verificar e denunciar quaisquer perigos que possam resultar em consequência danosa aos prédios, logradouros e locais públicos e à saúde ou à vida das pessoas; Plantar, zelar, adubar, regar, pulverizar, podar, cortar.</p>
Zelador Cemitério	01	<p>Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos; Realizar sepultamentos e exumações (devidamente autorizado); Auxiliar nas necropsias; Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas. Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; Requisitar material para suas atividades; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); Preparar o cemitério para o dia de finados ; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.</p>
Motorista	13	<p>O Motorista tem como atribuições dirigir, com documentação necessária, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhante; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; providenciando, quando necessário, o abastecimento; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os quando necessário, executar pequenos reparos de emergência, respeitar a lei de trânsito e as ordens de serviços recebidas; recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuem, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou critérios do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>
Gari	12	<p>Na conservação e limpeza – Varrer e conservar limpos e cuidados os logradouros, os prédios e locais públicos e seus equipamentos e instalações;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Operador de Máquinas	03	<p>O Operador de Máquinas tem como atribuição vistoriar as máquinas, verificando o nível de combustível, água, bateria, lubrificantes e painel de comando; operar micro tratores, tipo tobatos, agrale, etc, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando os mecanismo hidráulicos (lamina) e mecanismos (roçadeira, poda mecânica de grama, etc); operar caminhões muncks, plataforma, etc, acionando os comandos hidráulicos, para posicionamento estático no solo, e efetuar a operacionalização de assentamento de abrigo de ônibus, artefatos pesados de concreto como vigas, lotes, galerias, tubos de concreto a partir de 0,60m, pode de arvores, etc; operar rolos compactados de solo, liso, vibratório, ou de instituições de servidores publico de interesse do município; operar máquinas costais observando as condições do terreno, acionando os mecanismos de funcionamento; realizar o controle da qualidade do trabalho executado, e horas trabalhadas; zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas; operar máquina de pintura, pistolas automáticas, programador automático observando o consumo de tinta utilizada na máquina de pintura; executar outras tarefas correlatas.</p>
Operador de Máquinas Pneus	01	<p>O Operador de Máquinas Pneus tem como atribuição vistoriar as máquinas, verificando o nível de combustível, água, bateria, lubrificantes e painel de comando; operar micro tratores, tipo tobatos, agrale, etc, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando os mecanismo hidráulicos (lamina) e mecanismos (roçadeira, poda mecânica de grama, etc); operar caminhões muncks, plataforma, etc, acionando os comandos hidráulicos, para posicionamento estático no solo, e efetuar a operacionalização de assentamento de abrigo de ônibus, artefatos pesados de concreto como vigas, lotes, galerias, tubos de concreto a partir de 0,60m, pode de arvores, etc; operar rolos compactados de solo, liso, vibratório, ou de instituições de servidores publico de interesse do município; operar máquinas costais observando as condições do terreno, acionando os mecanismos de funcionamento; realizar o controle da qualidade do trabalho executado, e horas trabalhadas; zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas; operar máquina de pintura, pistolas automáticas, programador automático</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

		observando o consumo de tinta utilizada na maquina de pintura; executar outras tarefas correlatas.
--	--	--

Pedreiro	01	Na conservação e manutenção de prédios públicos, sendo todas as atividades inerentes aos serviços preliminares, se necessário até finalização de obras, neste último caso, sob supervisão do profissional qualificado, poderá por ordem superior prestar serviços em imóveis de pessoas carente, ou que dos serviços necessitem, seja em locais públicos ou privados; executar os pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em imóveis e equipamentos;
----------	----	---

Fiscal de Tributos	01	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;
--------------------	----	--

Agente Comunitário de Saúde	08	Realizar mapeamento de sua área;Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e
-----------------------------	----	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

		melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.
Agente de Combate e Endemias	01	exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal, e ainda o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.
Agente de Vigilância Sanitária	02	Efetuar a fiscalização prevista no Código de Vigilância Sanitária do Município, respeitados os regulamentos do serviço.
Técnico de Higiene Dental	03	Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.
Atendente de Consultório Dentário - ACD	01	Compete ao Atendente em Consultório Dentário - ACD, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

		<p>selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar 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 visando ao controle de infecção e vedações conforme Lei nº 11.889/2008, de 24 de dezembro de 2008</p>
Técnico em Laboratório	01	<p>Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.</p>
Atendente	01	<p>O Atendente tem como atribuição executar tarefas auxiliares de enfermagem, preventivas e curativas; administrar medicação prescrita, fazendo os respectivos registros; executar atividades imunológicas e colaborar nos programas de educação para a saúde; preparar e esterilizar e distribuir o material quando necessário; auxiliar o medico no atendimento dos pacientes e manter vigilância quando em observação; preparar os ambiente de trabalho necessários a atividade de enfermagem; controlar estoques de medicamentos quando necessário; verificar, anotar e informar ao medico a temperatura, pulso, tensão, peso, altura dos pacientes; zelar pela conservação e guarda do material; executar outras tarefas correlatas. O Atendente tem ainda como atribuições atuar no tratamento de pacientes conforme prescrições médicas;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

		<p>administrar receitas vias oral, endovenosa, intramuscular, bem como fazer curativos e auxiliar os médicos em pequenas cirurgias. Orientar pacientes prepará-los para intervenções cirúrgicas, esterilizar material; desinfetar leitos, preparar camas. Circular na sala de cirurgia, prestar assistência coadjuvante. Executar serviços de medicina preventiva, especialmente de aplicação de vacinas, curativos, verificar temperatura, pressão arterial e executar pré-diagnóstico de estado de saúde de pessoas, para fins de encaminhamento. Executar outros serviços relativos à natureza do cargo, conforme regulamento.</p>
--	--	---

Técnico de Enfermagem	04	<p>O Técnico de Enfermagem tem como atribuição executar tarefas auxiliares de enfermagem, preventivas e curativas; administrar medicação prescrita, fazendo os respectivos registros; executar atividades imunológicas e colaborar nos programas de educação para a saúde; preparar e esterilizar e distribuir o material quando necessário; auxiliar o medico no atendimento dos pacientes e manter vigilância quando em observação; preparar os ambiente de trabalho necessários a atividade de enfermagem; controlar estoques de medicamentos quando necessário; verificar, anotar e informar ao medico a temperatura, pulso, tensão, peso, altura dos pacientes; zelar pela conservação e guarda do material; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>O Técnico de Enfermagem tem ainda como atribuições atuar no tratamento de pacientes conforme prescrições médicas; administrar receitas vias oral, endovenosa, intramuscular, bem como fazer curativos e auxiliar os médicos em pequenas cirurgias. Orientar pacientes prepará-los para intervenções cirúrgicas, esterilizar material; desinfetar leitos, preparar camas. Circular na sala de cirurgia, prestar assistência coadjuvante. Executar serviços de medicina preventiva, especialmente de aplicação de vacinas, curativos, verificar temperatura, pressão arterial e executar pré-diagnóstico de estado de saúde de pessoas, para fins de encaminhamento. Executar outros serviços relativos à natureza do cargo, conforme regulamento.</p>
-----------------------	----	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Auxiliar de Enfermagem	06	<p>O Auxiliar de Enfermagem tem como atribuição executar tarefas auxiliares de enfermagem, preventivas e curativas; administrar medicação prescrita, fazendo os respectivos registros; executar atividades imunológicas e colaborar nos programas de educação para a saúde; preparar e esterilizar e distribuir o material quando necessário; auxiliar o medico no atendimento dos pacientes e manter vigilância quando em observação; preparar os ambiente de trabalho necessários a atividade de enfermagem; controlar estoques de medicamentos quando necessário; verificar, anotar e informar ao medico a temperatura, pulso, tensão, peso, altura dos pacientes; zelar pela conservação e guarda do material; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>* O Auxiliar de Enfermagem tem ainda como atribuições atuar no tratamento de pacientes conforme prescrições médicas; administrar receitas vias oral, endovenosa, intramuscular, bem como fazer curativos e auxiliar os médicos em pequenas cirurgias. Orientar pacientes prepará-los para intervenções cirúrgicas, esterilizar material; desinfetar leitos, preparar camas. Circular na sala de cirurgia, prestar assistência coadjuvante. Executar serviços de medicina preventiva, especialmente de aplicação de vacinas, curativos, verificar temperatura, pressão arterial e executar pré-diagnóstico de estado de saúde de pessoas, para fins de encaminhamento. Executar outros serviços relativos à natureza do cargo, conforme regulamento.</p>
Enfermeiro	02	<p>O Enfermeiro Padrão tem como atribuições orientar e acompanhar a saúde da mulher; pré-natal, crianças e idosos; prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico; orientar as famílias quanto ao controle de verminoses, hipertensão e diabetes; doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose, etc..; realização de visitas domiciliares e palestras comunitárias; vacinas; acompanhamento da aplicação do receituário médico; realização de curativos; auxilio nos procedimentos cirúrgicos; e o desempenho e outras atividades correlatas. O Enfermeiro (PSF) tem como atribuições executar serviços de cuidados de enfermagem, através de técnicas usuais ou específicas; Efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidado, visitas diárias e tratamento dos doentes, gestantes e acidentados, bem como de aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

		<p>possibilitando a proteção e a recuperação de saúde individual e coletiva; Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, em enfermaria ou ambulatório, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a pacientes, sobretudo, a pacientes em estado grave; Auxiliar médico, como instrumentador, durante as cirurgias; Auxiliar o médico na assistência a gestante em partos normais ou cirúrgicos; Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhe os primeiros socorros, até a chegada do médico; Requisitar material de enfermagem, de limpeza e medicamentos necessários ao abastecimento das salas de operação, ambulatórios e enfermarias; Desempenhar outras tarefas afins. O Enfermeiro (Hospital Municipal) tem como atribuições executar serviços de cuidados de enfermagem, através de técnicas usuais ou específicas; Efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidado, visitas diárias e tratamento dos doentes, gestantes e acidentados, bem como de aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças, possibilitando a proteção e a recuperação de saúde individual e coletiva; Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, em enfermaria ou ambulatório, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a pacientes, sobretudo, a pacientes em estado grave; Auxiliar médico, como instrumentador, durante as cirurgias; Auxiliar o médico na assistência a gestante em partos normais ou cirúrgicos; Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhe os primeiros socorros, até a chegada do médico; Requisitar material de enfermagem, de limpeza e medicamentos necessários ao abastecimento das salas de operação, ambulatórios e enfermarias; Desempenhar outras tarefas afins</p>
Farmacêutico e Bioquímico	01	<p>O Farmacêutico/Bioquímico tem como atribuições planejar, analisar e executar atividades inerentes à função de Farmacêutico, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo. E ainda O Farmacêutico Bioquímico tem como atribuições o desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas a serviço público; Assessoramento em laboratório, depósitos e produtos farmacêuticos, unidades de atendimento de saúde e em farmácias básicas, de controle ou de inspeção de qualidade,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

		<p>análise prévia, ou fiscal de produtos que tenha destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnóstico; Executar a fiscalização técnica sanitária de empresa, estabelecimento, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos; Elaborar laudos e perícias técnicas; A direção da farmácia básica e de depósitos de medicamentos do Poder Público Municipal, o assessoramento dos laboratórios municipais de análises e de análises clínicas e de próteses; O controle, pesquisa e perícia da poluição atmosférica e tratamento dos despejos industriais, do controle e qualidade da água do consumo humano e de alvos de fiscalização urbana e ambiental desenvolvida pelo Município; A realização de vistorias, perícias, avaliação, elaboração de laudos e ou pareceres e desempenho de outras funções correlatas à profissão, os termos da Lei n.º 3.820, de 11.11.1960, com suas posteriores alterações e de seu Decreto Regulamentador n.º 85.878/1981.</p>
Odontologo	01	<p>O Odontologo tem como atribuições prestar serviços odontológicos, realizando exames da cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento; participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrices e escolares, principalmente no que diz respeito a profilaxia dentaria e higiene oral; diagnosticar e tratar a afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os pôr ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em odontologia; desempenhar outras tarefas semelhantes. O Dentista tem ainda como atribuições realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema único de Saúde -</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

		<p>NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; Realizar todos os procedimentos prescritos pelo Ministério da Saúde/Secretaria Municipal de Saúde com referência ao Programa Saúde da Família – PSF, mesmo que sejam emitidos posteriormente, para que o programa tenha êxito.</p>
Médico PSF/ Clínico Geral	01	<p>O Médico do PSF tem como atribuições realizar consultas clínica aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito. Realizar todos os procedimentos prescritos pelo</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

		Ministério da Saúde/Secretaria Municipal de Saúde com referência ao Programa Saúde da Família – PSF, mesmo que sejam emitidos posteriormente, para que o programa tenha êxito.
Médico/ Clínico Geral	01	O Médico tem como atribuições realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito. Realizar todos os procedimentos prescritos pelo Ministério da Saúde/Secretaria Municipal de Saúde com referência às necessidades das unidade de saúde do município.
Assistente Social	01	O Assistente Social tem como atribuições planejar, analisar e executar atividades inerentes à função de assistente social, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
Psicólogo	01	O Psicólogo tem como atribuição prestar atendimento à comunidade (crianças, adolescentes e adultos) nos casos encaminhados à unidade de saúde; prestar atendimento aos casos de saúde mental (toxicômanos, alcoólatras, entre outros); organiza grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolução dos seus problemas; orienta a comunidade, organizando reuniões de grupos; colabora com equipes multiprofissionais da unidade de trabalho, desenvolvendo trabalhos em grupo; prestar atendimento psicológico na área educacional, visando ao desenvolvimento psíco-motor-social das crianças, em relação à sua integração à escola e à família; orientar os pais de alunos quando necessário; executa outras tarefas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, desempenhar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Porteiro Servente	04	O Porteiro Servente tem como atribuições zelar pela limpeza, higiene, conservação e manutenção das dependências, do mobiliário e dos equipamentos da Escola; encarregar-se da abertura e fechamento da Escola; executar o serviço de limpeza das dependências que lhe forem atribuídas; verificar o funcionamento dos serviços de água, luz e esgoto, comunicando ao(a) Diretor(a) ou ao(à) Secretário(a); zelar pela conservação dos instrumentos de limpeza e pela racionalização do uso do material, na execução das tarefas de sua competência; participar de cursos de aprimoramento; exercer outras atividades inerentes a sua função
Merendeira	11	Merendeira – executar o preparo e distribuição de merendas, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais; controlar a qualidade de alimentos utilizados, informando a chefia a necessidade de reposição; efetuar a limpeza e manter condições de conservação e higiene local de trabalho; receber ou recolher loucas e talheres após as refeições; executar outras tarefas correlatas;
Merendeira/Cozinheira	02	Merendeira – executar o preparo e distribuição de merendas, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais; controlar a qualidade de alimentos utilizados, informando a chefia a necessidade de reposição; efetuar a limpeza e manter condições de conservação e higiene local de trabalho; receber ou recolher loucas e talheres após as refeições; executar outras tarefas correlatas; Cozinheira – preparar refeições, lanches e/ou outros alimentos de acordo com o cardápio; controlar quantitativa e qualitativamente a preparação de alimentos constantes no cardápio diário; coordenar e auxiliar os serviços de limpeza da cozinha; controlar e conservar os equipamentos, utensílios, estoque e material de cozinha; executar outras tarefas correlatas.

Bento Vicente da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Anexo V

Quadro de Exigências e Carga Horária

Administração em Geral

DENOMINAÇÃO	Exigência/Grau de Escolaridade	Carga Horária
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo + conhecimento Informática	Carga horária: 44 horas semanais
Técnico Administrativo	Ensino Superior Incompleto	Carga horária: 44 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Básico	Carga horária: 44 horas semanais
Zelador Cemitério	Ensino Básico	Carga horária: 44 horas semanais
Motorista	Ensino Fundamental completo, habilitação Categoria D	Carga horária: 44 horas semanais
Gari	Ensino Básico	Carga horária: 44 horas semanais
Operador de Máquinas	Ensino Básico	Carga horária: 44 horas semanais
Operador de Máquinas Pneus	Ensino Básico	Carga horária: 44 horas semanais
Pedreiro	Ensino Básico	Carga horária: 44 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fiscal de Tributos	Ensino Fundamental completo	Carga horária: 44 horas semanais
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental completo	Carga horária: 44 horas semanais
Agente de Combate e Endemias	Ensino Fundamental completo	Carga horária: 44 horas semanais
Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Fundamental completo	Carga horária: 44 horas semanais
Técnico de Higiene Dental	Ensino médio completo + Inscrição no órgão de Classe	Carga horária: 44 horas semanais
Atendente de Consultório Dentário - ACD	Ensino Fundamental completo	Carga horária: 44 horas semanais
Técnico em Laboratório	Ensino médio completo	Carga horária: 44 horas semanais
Atendente	Ensino Fundamental completo	Carga horária: 44 horas semanais
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio completo+ Inscrição no órgão de Classe	Carga horária: 44 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental completo + Inscrição no órgão de Classe	Carga horária: 44 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Enfermeiro	Ensino Superior completo + Inscrição no órgão de Classe	Carga horária: 40 horas semanais
Farmacêutico e Bioquímico	Ensino Superior completo + Inscrição no órgão de Classe	Carga horária: 40 horas semanais
Odontologo	Ensino Superior completo + Inscrição no órgão de Classe	Carga horária: 40 horas semanais
Médico PSF/ Clínico Geral	Ensino Superior completo + Inscrição no órgão de Classe	Carga horária: 40 horas semanais
Médico/ Clínico Geral	Ensino Superior completo + Inscrição no órgão de Classe	Carga horária: 40 horas semanais
Assistente Social	Ensino Superior completo + Inscrição no órgão de Classe	Carga horária: 40 horas semanais
Psicólogo	Ensino Superior completo + Inscrição no órgão de Classe	Carga horária: 40 horas semanais
Porteiro Servente	Ensino Básico	Carga horária: 44 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO

Praça Cordeiro n.º 40 - Centro - Córrego do Ouro - Goiás CEP: 76.145-000
Fone/Fax: (0xx64) 3687-11.22 ou 11.28 - e-mail: pcorrego.ouro@cultura.com.br
CNPJ: 02.324.115/0001-03

Merendeira	Ensino Básico	Carga horária: 44 horas semanais
------------	----------------------	----------------------------------

Merendeira/Cozinheira	Ensino Básico	Carga horária: 44 horas semanais
-----------------------	----------------------	----------------------------------


Bento Vicente da Silva
Prefeito Municipal