

LEI Nº 773/2018

DE 13 DE JUNHO DE 2018.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins que publiquei uma via deste no "Placard" Local de Publicação dos Atos Administrativos da Prefeitura Municipal de Córrego do Ouro.

Tipo de Ato Lei nº 773 de 13/06/2018
Córrego do Ouro-GO, 21/06/2018 Horas: 08:00

Responsável pela publicação

“REFORMULA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REESTRUTURA O QUADRO GERAL DE PESSOAL DE CÓRREGO DO OURO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais **APROVOU** e eu Prefeito **SANCIONO** a seguinte Lei:

TÍTULO I

Da Reformulação da Organização Administrativa

CAPÍTULO I

Da competência e das atividades

Art. 1º A estrutura dos órgãos do Poder Executivo de Córrego Do Ouro deve atender aos interesses da administração, especialmente os definidos no Artigo 30 da Constituição Federal e no Artigo 64 da Constituição do Estado de Goiás.

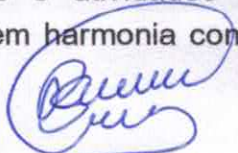
Art. 2º O Poder Executivo Municipal será composto pelas seguintes secretárias que conterão a seguinte estrutura administrativa:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria Municipal de Administração;
- III - Secretaria Municipal Finanças
- IV - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo.
- V - Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VII. Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;
- VIII. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- IX – Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Limpeza Urbana;
- X - Controladoria Interna.

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 3º Ao Gabinete do Prefeito compete assistir, assessorar, auxiliar e representar o Prefeito em suas atribuições legais e atividades oficiais, executar a política de comunicação do Governo Municipal em harmonia com os demais órgãos; coordenar a



Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

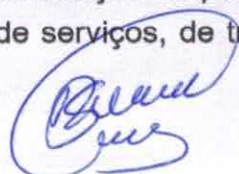
execução das determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegado.

Seção II

Secretaria Municipal de Administração

Art. 4º A Secretaria Municipal de Administração é órgão central, encarregado de gerenciar as atividades atribuídas por Lei ou Regulamento, visando controlar, fiscalizar, supervisionar, recomendar e avaliar o grau de confiabilidade dos procedimentos do município, com as seguintes atribuições:

- I – o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informação, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pela Secretaria e por órgãos e entidades do Poder Executivo;
- II – a concepção e elaboração solidária de políticas e diretrizes relativas à classificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à seguridade social e benefícios dos servidores da administração direta, autárquica, fundacional e das empresas públicas dependentes;
- III – a definição de políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, à capacidade, ao desenvolvimento e à avaliação de desempenho dos servidores do Poder Executivo;
- IV – o acompanhamento de informações gerenciais, da evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, bem assim das despesas de pessoal, com o objetivo de orientar a proposição das políticas e diretrizes de recursos humanos;
- V – a administração de sistema informatizado de gestão de recursos humanos, visando ao tratamento automático dos procedimentos para aplicação da legislação e a produção da folha de pagamento e de informações gerenciais;
- VI – a administração e controle da inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos e dos empregados das empresas públicas que recebam dotações à conta do Orçamento do Município, assim como o controle da lotação e da movimentação dos cargos, empregos e funções entre órgãos ou entidades da administração direta e indireta;
- VII – a administração e atualização do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo, para o diagnóstico e inventário permanente da força de trabalho disponível, visando facilitar a programação de admissões e a concessão de direitos e vantagens e a definição de reajustes salariais;
- VIII – a formulação e a promoção de implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais de serviços, de transparência e de comunicações



César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



administrativas e de licitações e contratos, para órgãos da administração direta, autarquias, fundações e empresas públicas.

IX – a coordenação e execução dos processos licitatórios para aquisição de serviços, materiais e equipamentos para órgãos da administração direta, autárquica, fundações e empresas dependentes e a organização e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores do Município;

X – o pronunciamento nas questões sobre as alienações e a efetivação dos atos de permissão, cessão de uso e locação de imóveis do Município, bem como a negociação para uso de imóveis de propriedade do Município;

XI – a administração e conservação do patrimônio imobiliário do Município e a promoção da lavratura dos atos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, cessão e demais atos relativos a imóveis, bem como as providências referentes aos registros e às averbações perante os cartórios competentes;

XII – a organização, a administração e a manutenção do arquivo público, bem como a proposição de normas sobre o arquivamento de documentos públicos que devam ser preservados, em vista do seu valor histórico, legal ou técnico;

XIII – o controle, a fiscalização e a manutenção dos imóveis do Município utilizados em serviço público e à avaliação, diretamente ou por intermédio de terceiros, de bens imóveis, para promoção, compra, alienação, cessão, onerosa ou gratuita, permuta, doação ou outras outorgas de direito sobre imóveis admitidas em lei.

Seção III **Da Secretaria Municipal de Finanças**

Art. 5º A Secretaria Municipal de Finanças é órgão central, encarregado de gerenciar as atividades atribuídas por Lei ou Regulamento, visando controlar, fiscalizar, arrecadar, guardar, aplicar os recursos financeiros e exercer o controle interno das entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, com as seguintes atribuições:

I - a formulação e a execução da política de administração tributária do Município e o aperfeiçoamento da legislação tributária;

II – a promoção da fiscalização da arrecadação de tributos de competência municipal e a emissão de autos para cobrança de imposto e a inscrição para dívida ativa pela Assessoria Jurídica do Município;

III – os estudos e as pesquisas para previsão de receita e a tomada de providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes para o Município;

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



- IV – o estudo de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, a avaliação da renúncia fiscal para fins de equilíbrio das contas públicas e ajuste da situação financeira do Município;
- V – a promoção da educação fiscal como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município com apoio na ação consciente e voluntária dos cidadãos;
- VI – o assessoramento aos órgãos e entidades do Poder Executivo de modo a assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;
- VII – a verificação da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;
- VIII – a avaliação dos resultados, quanto à gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;
- IX – a proposição de impugnação de despesas e inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo do Estado;
- X – a coordenação e orientação das atividades de avaliação do gasto público e administração de sistema de informações financeiras, visando assegurar melhor utilização dos recursos públicos e o estabelecimento da programação financeira de desembolso;
- XI - a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para o controle de sua gestão;
- XII – o planejamento, a coordenação, a supervisão e o controle da execução orçamentária e financeira e da promoção dos pagamentos dos órgãos da administração direta, liberações para a administração indireta e repasses dos duodécimos ao Poder Legislativo;
- XIII – a manutenção de sistema adequado de controle, apto a fornecer à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- XIV – o cadastramento e o controle de convênios em que forem convenientes órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, bem como a avaliação da fixação de contrapartidas do Tesouro Municipal e o acompanhamento da execução;
- XV – a coordenação e execução das atividades de modernização institucional, relativas à estruturação de órgãos ou entidades de modernização institucional, relativas à estruturação de órgãos ou entidades, criação de cargos e funções, revisão e fixação de procedimentos institucionais;

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

XVI – a coordenação, a orientação e a supervisão da elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e de projetos especiais de desenvolvimento;

XVII – a coordenação de todo o processo relativo à coleta de informações para a condução dos estudos e levantamento e da elaboração do orçamento anual.

XVIII – a coordenação da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município e dos órgãos da administração direta, bem como a orientação e supervisão dos registros contábeis de competência das entidades da administração indireta;

XIX – a supervisão e coordenação das atividades relacionadas à impressão de formulários padronizados e outros itens gráficos ou de divulgação oficial de interesse público.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação Cultura, Desporto, Lazer e Turismo é órgão executor da política municipal de manutenção e desenvolvimento do ensino, cultura, desporto, lazer e turismo no âmbito municipal, 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 à redução dos problemas relacionados à evasão escolar e ao nível de ensino;

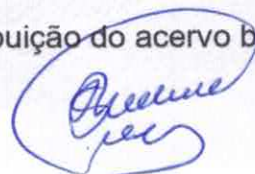
X – coordenação e participação em conselhos, congressos e seminários;

XI – obtenção, coordenação, guarda e distribuição do acervo bibliotecário do Município.

XII - intercâmbio cultural com órgãos governamentais e instituições privadas;

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

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



Murilo César de Almeida
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

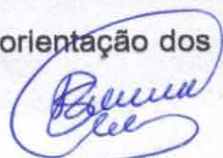
- XV - promover a proteção do patrimônio histórico local;
- XVI - promover atividades socioculturais;
- XVII - exercer outras atribuições, definidas em lei ou regulamento, ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
- XVIII - intercâmbio cultural com órgãos governamentais e instituições privadas;
- XIX - incentivo às iniciativas populares, com vistas ao fortalecimento da identidade desportiva no Município;
- XX - 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;
- XXI - promover e desenvolver a potencialidades turísticas do município;
- XXII - exercer outras atribuições, definidas em lei ou regulamento, ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção V **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:

- 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 à higiene e à prevenção de moléstias infectocontagiosas;
- 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 da área;



Márcio César de Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

VIII - participar de Conselhos, Simpósios e Seminários;

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

Seção VI

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. 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.

Seção VII

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Art. 9º 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 aos criadores e produtores rurais, repassando técnicas novas, promovendo estudos, seminários, simpósios, especialmente aos agricultores e hortifrutigranjeiros;

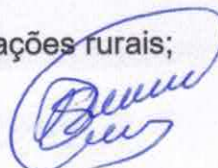
II - organização e participação em exposição agropecuária;

III - incentivar e controlar, periodicamente, a vacinação dos rebanhos: bovinos, equinos, 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;



Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

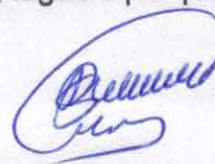
VII – execução de outras atividades previstas em lei ou regulamento ou, ainda, determinadas pelo Prefeito Municipal.

Seção VIII

Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Urbanismo

Art. 10. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Urbanismo é o órgão encarregado da política e desenvolvimento das questões relacionadas ao meio ambiente e, notadamente, atua como responsável pelos programas habitacionais, pela regularização fundiária, pelo cadastramento e monitoramento da demanda e comercialização das moradias oferecidas pelo município e terá as seguintes atribuições:

- I – estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor, programas destinados a facilitar o acesso da população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;
- II - promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios municipais e pelas organizações da sociedade civil;
- III - promover o acesso da população a lotes urbanizados dotados de infraestrutura urbana básica;
- IV - articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;
- V - estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;
- VI - estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos;
- VII - produzir e manter atualizado o Banco de Dados de interesse da Secretaria;
- VIII - estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais.
- IX - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;
- X - controle das atividades poluidoras, visando à preservação do meio ambiente em geral, especialmente campos, matas, rios, cerrados, lagos e parques ecológicos;
- XI - promover e incentivar o reflorestamento;
- XII - incentivar e promover o combate à erosão;



Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

- XIII - fazer cumprir o Código de Posturas do Município, Lei de Zoneamento, Código de Edificações, Código Ambiental, Plano Diretor e Uso de Ocupação do Solo;
- XIV – administração e formação de mudas para plantio;
- XV – administração e controle do aterro sanitário;
- XVI – promover o saneamento ambiental integrado;
- XVII– implantar o plano de gestão e saneamento ambiental;
- XVIII – participação em congressos, seminários e simpósios;
- XIX - execução de outras atividades previstas em lei ou, regulamento ou, ainda, determinadas pelo Prefeito Municipal.

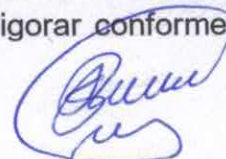
Seção IX Controladoria Interna

Art. 11. A Controladoria Interna é o órgão encarregado por organizar, executar, controlar, fiscalizar, supervisionar, normalizar, recomendar e avaliar o grau de confiabilidade dos procedimentos do Município, e terá e terá as seguintes atribuições:

- 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:
- II - avaliar o cumprimento de metas e a execução dos programas governamentais e orçamentárias;
- III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão, quanto à eficiência e eficácia;
- IV - exercer o controle das obrigações, direitos e haveres;
- V - apoiar o controle externo;
- VI - exercer todos os atos fixados pelo Tribunal de Contas dos Municípios.
- VII - Integrará a Controladoria Interna a seguinte estrutura:
 - VII - Departamento de Auditoria e Fiscalização.

Capítulo II Da reestruturação do Quadro de Pessoal Comissionado e Efetivo

Art. 12. Fica definido o novo Quadro de Pessoal Efetivo e Comissionado do município de Córrego do Ouro, criando-se novos cargos, unificando-se e excluindo-se outros, definindo-se, ainda, a descrição dos cargos, números de vagas, vencimentos, carga horária, critérios de provimento, que passará a vigorar conforme o descrito nesta lei e seus anexos.



Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

Seção I
Quadro de Pessoal Comissionado

Art. 13. O Quadro de Pessoal Comissionado do Município de Córrego do Ouro contará com os seguintes cargos:

I – Gabinete Prefeito

Ord	Cargo	Prov.	Vagas	Venc.
01	Chefe de Gabinete	Comissionado	01	R\$3.600,00

II - Secretaria Municipal de Administração:

Ord	Cargo	Prov.	Vagas	Venc.
01	Secretário Municipal de Administração	Comissionado	01	R\$ 4.000,00
02	Gestor do Departamento de Compras e Almoxarifado	Comissionado	01	R\$ 3.250,00
03	Gestor do Departamento de Licitações e Contratos	Comissionado	01	R\$ 3.250,00
04	Gestor de Recursos Humanos	Comissionado	01	R\$ 3.250,00
05	Diretor de Patrimônio	Comissionado	01	R\$ 1.800,00
06	Assessor I	Comissionado	01	R\$ 1.800,00
07	Assessor Administrativo	Comissionado	02	R\$ 1.000,00

III – Secretaria Municipal de Finanças:

Ord	Cargo	Prov.	Vagas	Venc.
01	Secretário Municipal Finanças	Comissionado	01	R\$ 4.000,00
02	Diretor de Arrecadação e Fiscalização Tributária	Comissionado	01	R\$ 1.800,00
03	Chefe de Fiscalização de Posturas	Comissionado	01	R\$ 1.200,00

IV - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:

Ord	Cargo	Prov.	Vagas

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

01	Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	Comissionado	01	R\$ 4.000,00
02	Chefe de Cultura e Turismo	Comissionado	01	R\$1.200,00

03	Chefe de Desporto e Lazer	Comissionado	01	R\$1.200,00
04	Chefe de Merenda Escolar	Comissionado	01	R\$ 1.200,00
05	Assessor Administrativo	Comissionado	01	R\$ 1.000,00

V – Secretaria Municipal de Saúde:

Ord	Cargo	Prov.	Vagas	Venc.
01	Secretário Municipal de Saúde.	Comissionado	01	R\$4.000,00
02	Coordenador de Núcleo de Programas e Convênios	Comissionado	01	R\$ 1.600,00
03	Chefe de Atenção Básica e Vigilância em Saúde	Comissionado	01	R\$1.200,00
04	Chefe de Vigilância Epidemiológica e Sanitária	Comissionado	01	R\$1.200,00

VI – Secretaria Municipal de Assistência Social:

Ord	Cargo	Prov.	Vagas	Venc.
01	Secretário Municipal de Assistente Social.	Comissionado	01	R\$4.000,00
02	Diretor de Programas Sociais e Cidadania	Comissionado	01	R\$1.800,00
03	Chefe do Programa Bolsa Família.	Comissionado	01	R\$ 1.200,00
04	Assessor Administrativo	Comissionado	01	R\$ 1.000,00

VII – Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária:

Ord	Cargo	Prov.	Vagas	Venc.
01	Secretário de Agricultura e Pecuária	Comissionado	01	R\$4.000,00
02	Coordenador de programa agropecuário	Comissionado	01	R\$ 1.600,00

Cesar da Silva
Secretário Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARÊNCIA E SÉRIEDADE
ADM. 2017/2020

03	Coordenador de horta e lavoura comunitária	Comissionado	01	R\$ 1.600,00
----	--	--------------	----	--------------

VIII – Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

Ord	Cargo	Prov.	Vagas	Venc.
01	Secretário do Meio Ambiente.	Comissionado	01	R\$ 4.000,00
02	Diretor de Fiscalização Ambiental	Comissionado	01	R\$ 1.800,00
03	Coordenador de Projetos e licenciamento Ambiental	Comissionado	01	R\$ 1.600,00
04	Assessor Administrativo	Comissionado	01	R\$ 1.000,00

IX – Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Limpeza Urbana:

Ord	Cargo	Prov.	Vagas	Venc.
01	Secretário Municipal de Obras, Transporte	Comissionado	01	R\$ 4.000,00
02	Superintendente de Obras e Limpeza Urbana	Comissionado	01	R\$2.800,00
03	Coordenador de Controle e Manutenção de Maquinas e Veículos	Comissionado	01	R\$1.600,00
04	Chefe de Praças, Parques e Jardins	Comissionado	01	R\$ 1.200,00

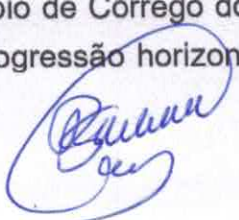
X – Controladoria Interna

Ord	Cargo	Prov.	Vagas	Venc.
01	Controlador interno	Comissionado	01	R\$ 2.800,00
02	Chefe de Núcleo de Arquivo de Documentos	Comissionado	01	R\$ 1.200,00

Art. 14. A descrição da área de atuação de todos os cargos comissionados e a qualificação e requisitos para investidura estão expostos no Anexo I desta Lei.

Seção II
Quadro de Pessoal Efetivo

Art. 15. O Quadro de Pessoal Efetivo do município de Córrego do Ouro contará com os cargos, atribuições, carga horária e cargo de progressão horizontal descritos no Anexo II.


Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

Parágrafo único: Os vencimentos referentes ao quadro pessoal efetivo estão descritos no Anexo III desta Lei.

Capítulo III
Plano de Cargos e Salários
Seção I

Disposições Gerais

Art. 16. O plano de cargos e salários é o conjunto de ações do Poder Executivo, 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. 17. O regime jurídico único e obrigatório, adotado para os servidores do Município, é o estatuído por Lei Municipal, sendo que os cargos e funções são criados por Lei, na qual se faça constar, no mínimo, denominação, quantitativo, símbolo, referência salarial.

Art. 18. 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. 19. 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. 20. O quadro de cargos e salários do pessoal do Município é o estabelecido segundo os anexos II e III 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. 21. Os Símbolos dos cargos públicos de provimento efetivo do Município de Córrego do Ouro terá a seguinte definição:

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



Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

Art. 22. 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 terceirização da prestação da respectiva função se o caso assim exigir.

Seção III Vantagens de Ordem Pecuniária

Art. 23. 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 - gratificações de produtividade, que só poderá ser atribuída pelo Prefeito Municipal aos ocupantes de cargos efetivos no valor de até 100% (cem por cento) sobre o vencimento do cargo de provimento efetivo, sendo a forma de sua concessão regulamentada de acordo com cada área específica, através de Ato do Chefe do Poder Executivo.

III - horas extras efetivamente prestadas, que poderão ser concedidas aos servidores efetivos por ato do Prefeito Municipal.

§ 2º. A gratificação de produtividade de que trata o inciso II deste artigo não é acumulável com qualquer gratificação ou adicional e não servirá de base de cálculo para qualquer vantagem pessoal ou benefício.

Art. 24. 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 pelo 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 será efetivada a cada 03 (três) anos, a requerimento do servidor e cumprindo as exigências legais, somente se iniciando o prazo de aquisição de 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 previstas como

transgressões disciplinares não farão jus a progressão referida no caput do presente artigo.

Art. 25. 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 em 11 de julho de 2011.

§ 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. 26 Para revisão anual da remuneração dos servidores públicos do Poder Executivo, fica fixada e determinada como data base o dia 1.º de janeiro de cada ano

§ 1º Fica definida como data base para concessão de reposição de perdas salariais e/ou de reajustes salariais, para os servidores que percebem valor igual ao Salário Mínimo fixado pelo Governo Federal, a data que vier ser adotada pela União.

§ 2º O índice a ser utilizado para recomposição de perdas inflacionárias a cada ano será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulado do ano anterior ao da revisão, o qual incidirá automaticamente sobre o salário base dos servidores.

Art. 27. A critério motivado da Administração, poder-se-á flexibilizar a carga horário dos servidores efetivos, mediante readequação de seus vencimentos.

Art. 28. Os cargos em provimento, de caráter efetivo, serão preenchidos por força de concurso público, conforme determina a Constituição Federal.

Art. 29. 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. 30. Fica desconstituída toda e qualquer forma de complemento salarial descrita em recibo de pagamento dos servidores públicos do Município de Córrego do Ouro.

Art. 31. Ficam revogadas as Leis Municipal n.º 0683/2011 e suas alterações e Lei nº 657/2008.

Art. 32. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÓRREGO DO OURO - GO,
aos 13 dias do mês de Junho de 2018.



MURILO CÉSAR DA SILVA
Prefeito

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARÊNCIA E SÉRIEIDADE.
ADM. 2017/2020


ANEXO I

QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL MÍNIMO DE ESCOLARIDADE	QUANT.	VENCIMENTO	ATRIBUIÇÕES
Chefe de Gabinete	40 horas semanais	Nível médio completo	01	R\$3.600,00	Assistir, assessorar, auxiliar e representar o Prefeito em suas atribuições legais e atividades oficiais, executar a política de comunicação do Governo Municipal em harmonia com os demais órgãos; coordenar a execução das determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegado.
Secretário Municipal de Administração	-	-	01	Lei Específica	-
Gestor do Departamento de Compras e Almoxarifado	40 horas semanais	Nível médio completo	01	R\$ 3.250,00	Realização de cotações, emitir ordens de compra ou de serviços aos fornecedores de bens e materiais e prestadores de serviços; formulação dos processos de compras bem como dar o andamento na forma da legislação em vigor; manter o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços na forma da legislação em vigor, atualizando anualmente; e responsável pelo planejamento anual das compras na administração municipal e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br


Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SÉRIEIDADE
ADM. 2017/2020

Gestor do Departamento de Licitações e Contratos	40 horas semanais	Nível médio completo	01	R\$ 3.250,00	executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. promover os procedimentos licitatórios e contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive termos aditivos verificando sempre as normas estabelecidas pela legislação vigente de forma planejada e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Gestor de Recursos Humanos	40 horas semanais	Nível Superior Completo	01	R\$ 3.250,00	Compete a definir políticas de recursos humanos para a administração municipal através de proposições elaboradas e discutidas com os departamentos e setores da Prefeitura, visando a melhoria da qualidade do trabalho e do desenvolvimento humano e incentivar o comprometimento e a responsabilidade do servidor no desempenho de suas atividades; elaboração de atividades de treinamentos e cursos para a qualificação dos servidores municipais, controle dos processos de progressão e ascensão dos servidores; elaborar a folha de pagamento de pessoal da Prefeitura Municipal com confiabilidade dentro do prazo estabelecido, verificando às frequências de todos os órgãos municipais; realização das devidas alterações salariais na folha de pagamento; retirada de pessoal da folha por licença sem vencimento e outros; lançamento de todos os benefícios concernente a processo formado; elaboração de relatório mensal de atividades; Planejamento mensal de atividades; remissão mensal de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeitura.corregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SÉRIEIDADE
ADM. 2017/2020

Diretor de Patrimônio	40 horas semanais	Nível médio completo	01	R\$ 1.800,00	avaliação; processos em geral de solicitação de servidores referentes à revisão de benefícios, envio de GFIP; programação de férias dos setores e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Assessor I	40 horas semanais	Ensino fundamental completo	01	R\$ 1.800,00	auxiliar a Administração Municipal. É responsável pela execução das atividades de controle e gestão dos materiais, equipamentos e controle de bens móveis e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. prestar consultoria e assessoramento às Secretarias, nas áreas em que seja exigido o ensino médio; b) descrição analítica: sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.
Assessor Administrativo	40 horas semanais	Ensino fundamental completo	02	R\$ 1.000,00	prestar consultoria e assessoramento às Secretarias, nas áreas em que seja exigido o ensino médio; descrição analítica: sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020

CÓRREGO DO OURO-GO



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO

ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE.
ADM. 2017/2020

					atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.
Secretário Municipal Finanças	-	01	Lei Específica	-	
Diretor de Arrecadação e Fiscalização Tributária	40 horas semanais	01	Nível médio completo	R\$ 1.800,00	desenvolver atividades relacionadas à tributação através do lançamento, arrecadação, controle e fiscalização de demais receitas municipais, bem como a cobrança da dívida ativa, desenvolver planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades de administração tributária e fiscal, tem como atribuição a manutenção do cadastro de contribuintes e a expedição de alvarás de funcionamento e licença para empresas e autônomos. A Gerência abrange também o controle das taxas municipais de serviços urbanos, expediente, serviços diversos, licença de localização, funcionamento e de publicidade e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Chefe de Fiscalização de Posturas	40 horas semanais	01	Ensino fundamental incompleto	R\$ 1.200,00	fiscalizar a utilização do passeio público por estabelecimentos comerciais, evitando a colocação de mesas e cadeiras no passeio; fiscalizar o armazenamento de materiais de construções nos logradouros; fiscalizar a colocação de entulhos nos logradouros; fiscalizar a colocação de elementos publicitários, placas, etc em desacordo com Lei Municipal; fiscalizar o comércio em geral observando a existência de Alvará de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO

CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com

Site: www.corregodoouro.go.gov.br

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO

ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE.
ADM. 2017/2020

					Licença e Localização; fiscalizar os terrenos baldios, quanto a limpeza; emitir notificações e autos de infrações e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	-	01	Lei Especifica	-	
Chefe de Cultura e Turismo	40 horas semanais	01	Nível médio completo	R\$1.200,00	Desenvolver planejar e elaborar projetos nas áreas de Cultura, e Turismo no município, buscando inventivos com órgãos internos e externos e iniciativa privada a fim do desenvolvimento de atividade culturais e turística no município e executar outras atividades correlatas que forem atribuídas.
Chefe de Desporto e Lazer	40 horas semanais	01	Nível médio completo	R\$1.200,00	Propor ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo a política a ser seguida em relação ao desporto e lazer, indicando as medidas e apresentando os estudos, planos, programas e projetos correspondentes; assessorar o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo no exame dos assuntos pertinentes ao desporto e lazer; gerenciar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados; examinar e submeter à consideração do Secretário os relatórios dos órgãos que lhe são destinados; resolver os assuntos referentes à área do desporto e lazer, no âmbito da sua competência; propor ao Secretário de Esportes e Lazer o

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO

CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeitura.corregodoouro@hotmail.com

Site: www.corregodoouro.go.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE
ADM. 2017/2020

Chefe de Merenda Escolar	40 horas semanais	Nível médio completo	01	R\$ 1.200,00	preenchimento de cargos em comissão e função gratificada da Superintendência de Esportes e Lazer; assinar, juntamente com o Secretário, convênios, acordos ou outros atos administrativos referentes à sua área de atuação; despachar diretamente com o Secretário de Esportes e Lazer; desempenhar outras atividades decorrentes da natureza do cargo, além das porventura determinadas pelo Secretário de Esportes e Lazer.
Compete controlar a aplicação dos recursos destinados à merenda escolar; promover a elaboração dos cardápios dos programas de alimentação escolar em parceria com nutricionista, respeitando os hábitos alimentares do município, sua vocação agrícola, dando preferência aos produtos in natura; orientar a aquisição de insumos para os programas de alimentação escolar, dando prioridade aos produtos da região; articular-se com os órgãos ou serviços governamentais nos âmbitos estadual e federal e com outros órgãos da administração pública ou privada a fim de obter colaboração ou assistência técnica para a melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas municipais; articular-se com a escola municipal, conjuntamente com os órgãos de educação do município, motivando-os na criação de hortas, granjas e de pequenos animais de corte, para fins de enriquecimento da alimentação escolar; realizar campanhas educativas de esclarecimento sobre					

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03
Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeitura.corregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SÉRIEIDADE.
ADM. 2017/2020

					a alimentação conjuntamente com as merendeiras e executar outras atividades correlatas que forem atribuídas.
Assessor Administrativo	40 horas semanais	Nível médio completo	01	R\$ 1.000,00	prestar consultoria e assessoramento às Secretarias, nas áreas em que seja exigido o ensino médio; descrição analítica: sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.
Secretário Municipal de Saúde	-	-	01	Lei Específica	
Coordenador de Núcleo de Programas e Convênios	40 horas semanais	Nível médio completo	01	R\$ 1.600,00	Compete a desenvolver programas e acompanhar convênios realizado com o município, a fim de desenvolver a qualidade da saúde no município e executar outras atividades correlatas que forem atribuídas.
Chefe de Atenção Básica e Vigilância em Saúde	40 horas semanais	Nível médio completo	01	R\$1.200,00	Compete a desenvolver atividades para aprimorar o sistema de saúde do Município e cumprir a normas de atenção básica do Ministério da Saúde, desenvolver ações a vigilância de doenças transmissíveis, também, a prevenção e o controle de fatores de

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br




PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE
ADM. 2017/2020

					risco de doenças não transmissíveis e riscos ambientais, tornando-se imperiosa a integração destas ações em todos os níveis do Município; buscar contemplar os princípios da integralidade e da atenção, combinando diversas tecnologias para intervir sobre a realidade da saúde; proceder a análise dos problemas de saúde da população, incorporando o maior conhecimento possível e integrando a área da assistência ao modelo epidemiológico adotado, tudo em conformidade com o Ministério da Saúde e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Chefe de Vigilância Epidemiológica e Sanitária	40 horas semanais	Nível médio completo	01	R\$1.200,00	Compete a desenvolver ações para melhoria da qualidade de vida da população por meio de coordenação e gerenciamento das ações de vigilância epidemiológica na prevenção e controle de doenças e agravos de saúde; coordenar equipe a fim de programar e executar procedimentos básicos de vigilância Sanitária conforme normas e legislação vigente, promoção e proteção da saúde da população, através da identificação e controle permanente de fatores de riscos à saúde individual e coletiva, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Secretário Municipal de Assistente Social.	-	-	01	Lei Especifica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br


Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARÊNCIA E SÉRIEIDADE.
ADM. 2017/2020

Diretor de Programas Sociais e Cidadania	40 horas semanais	Nível médio completo	01	R\$1.800,00	Compete a coordenar os projetos sociais existente no município a fim de controlar, fiscalizar e combater qualquer indícios de irregularidades e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Chefe do Programa Bolsa Família.	40 horas semanais	Nível médio incompleto	01	R\$ 1.200,00	Compete acompanhar o funcionamento e a organização dos serviços e desenvolvimento no Programa Bolsa Família, promovendo a execução de medidas para o aprimoramento de modernização e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Assessor Administrativo	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto	01	R\$ 1.000,00	prestar consultoria e assessoramento às Secretarias, nas áreas em que seja exigido o ensino médio; CVVdescrição analítica: sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.
Secretário de Agricultura e Pecuária	-	-	01	Lei Especifica	-
Coordenador de programa agropecuário	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto	01	R\$1.600,00	Compete a auxiliar o Secretário Municipal nas atividades, projetos e ações da Secretaria Municipal a executar, outras

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE.
ADM. 2017/2020

Coordenador de horta e lavoura comunitária	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto	01	R\$ 1.600,00	atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Compete a auxiliar o Secretário Municipal nas atividades, projetos e ações da Secretaria Municipal referente a produção e fornecimento de gêneros alimentícios aos programas sociais desenvolvidos no Município e bem como buscar a participação conjunta do poder público municipal com a população no ajuntamento de forças para produzir ao menor custo, através da divisão de responsabilidades nas diferentes etapas de produção.
Secretário do Meio Ambiente	-	-	01	Lei Especifica	-
Diretor de Fiscalização Ambiental:	40 horas semanais	Ensino médio completo	01	R\$ 1.800,00	Compete a realizar fiscalização, desenvolver ações de gerenciamento nas áreas ambiental no município em consonância com a legislação vigente, emitir notificações e autos de infrações, e executar outras atividades correlatas que forem atribuídas.
Coordenador de Projetos e licenciamento Ambiental.	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto	01	R\$ 1.600,00	Compete a desenvolver projetos na área ambiental a fim de beneficiar o município com recursos a ser aplicado em recuperação e conservação do meio ambiente e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas
Assessor Administrativo	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto	01	R\$ 1.000,00	prestar consultoria e assessoramento às Secretarias, nas áreas em que seja exigido o ensino médio; CVV descrição analítica: sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeitura.corregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br

Murilo Cesar da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



**PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO**

ADMINISTRANDO COM TRANSPARÊNCIA E SÉRIEIDADE
ADM. 2017/2020

Secretário Municipal de Obras, Transporte	-	-	01	Lei Especifica	modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.
Superintendente de Obras e Limpeza Urbana	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto	01	R\$2.800,00	Compete a manutenção de equipamentos utilizados na Superintendência Municipal de Limpeza Urbana, buscando a eficiência e a qualidade dos serviços públicos e executar outras atividades correlatas que forem atribuídas.
Coordenador de Controle e Manutenção de Máquinas e Veículos	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto	01	R\$1.600,00	Compete a coordenar buscando a eficiência e a qualidade dos serviços públicos, dar manutenção preventiva nas máquinas e veículos municipal, conservar as ferramentas, e executar outras atividades correlatas que forem atribuídas.
Chefe de Praças, Parques e Jardins	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto	01	R\$ 1.200,00	Compete a desenvolver a implantação e conservação de parques, jardins, praças, monumentos, chafarizes e coretos, a instalação de playgrounds, o reflorestamento, a arborização e a produção de espécies vegetais destinadas aos logradouros

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE
ADM. 2017/2020


					públicos.
Controlador interno	40 horas semanais	01	RS 2.800,00	Compete a promoção das atividades de supervisão e controle financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional dos órgãos da Administração Municipal, quanto à legalidade, publicidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação de recursos e subvenções e renúncia de receitas; a proposição e coordenação da execução da política de controle de custos de competência do Município; a realização de auditorias nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimoniais e de custos, arrecadação de recursos e outras receitas municipais, bem como nas previsões orçamentárias de responsabilidade dos órgãos municipais; a atuação preventiva, na forma de assistência e orientação, bem como de produção e divulgação de normas e métodos junto aos órgãos municipais; a realização de inspeções, verificações, perícias e outras ações, visando a preservação do patrimônio municipal e o controle do comportamento praticado nas operações; a proposição e implantação de medidas que assegurem o controle e o intercâmbio sistemático de informações, bem como o acompanhamento e a avaliação das ações, de forma a garantir o uso dos recursos e a qualidade dos serviços públicos, e desempenho de outras competências afins em conformidade com a legislação vigente.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO

CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com


Site: www.corregodoouro.go.gov.br


Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARÊNCIA E SÉRIEIDADE.
ADM. 2017/2020

Chefe de Núcleo de Arquivo de Documentos	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto	01	R\$ 1.200,00	Compete a organizar controlar e zelar o arquivo de documentação da Administração Municipal e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
--	-------------------	-------------------------------	----	--------------	--


Murilo César da Silva
Prefeito

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



**PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO**
ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE.
ADM. 2017/2020

ANEXO II
Quadro de provimento efetivo
Administração em Geral

DENOMINAÇÃO	QUANT.	ATRIBUIÇÕES	CRITÉRIOS PARA PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SÍMBOLO	REFERÊNCIA	ASCENSÃO
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	Ensino Médio completo + conhecimento Informática	44 hrs	AG I	R.06	II e III

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro-go.gov.br

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



**PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO**

ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE
ADM. 2017/2020

				AGIII	R.07.B + 3%	-0-
Auxiliar de Serviços Gerais	35	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 máquinas em geral; 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.	44 hrs	AG I	R.01	II e III
				AG II	R.01.A +3%	III
				AGIII	R.01.B +3%	-0-
Zelador Cemitério	01	Abriu 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	44 hrs	AG I	R.01	II e III

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeitura.corregodoouro@hotmail.com
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Site: www.corregodoouro.go.gov.br

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
 ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE.
 ADM. 2017/2020

		AG II	R.01.A +3%	III
		AGIII	R.01.B +3%	-0-
tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato				
Motorista	16	44 hrs	R.04	II e III
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 contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou critérios do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas semelhantes.				
		AG II	R.04.A + 3%	III
		AGIII	R.04.B + 3%	-0-
Gari	12	44 hrs	R.01	II e III
Na conservação e limpeza – Varrer e conservar limpos e cuidados os logradouros, os prédios e locais públicos e seus equipamentos e instalações;				
		AG II	R.01.A +3%	III
		AGIII	R.01.B +3%	-0-

Murilo César da Silva

Murilo César da Silva
 Prefeito Municipal
 Adm. - 2017-2020
 CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
 PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
 CNPJ: 02.321.115/0001-03
 Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com
 Site: www.corregodoouro.go.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO**

ADMINISTRANDO COM TRANSPARÊNCIA E SERIEDADE.
ADM. 2017/2020

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 mecanismos 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>	Ensino Básico	44 hrs	AGI	R.05	II e III
					AG II	R.05.A +3%	III
					AG III	R.05.B + 3%	-0-
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 mecanismos 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</p>	Ensino Básico	44 hrs	AGI	R.05	II e III

Murilo César da Silva
Prefeito-Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARÊNCIA E SERIEDADE
ADM. 2017/2020

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 Básica; 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 famílias 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 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.	Ensin Fundamental Completo	44 hrs	AG.I	R.11	II e III
					AG.II	R.11.A +3%	III
					AG.II I	R.11.B +3%	-0-
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.	Ensin Fundamental Completo	44 hrs	AG.I	R.11	II e III

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03
Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeitura.corregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO**

ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE
ADM. 2017/2020

					AG.II	R.11.A +3%	III
					AG.II I	R.11.B +3%	-0-
Agente de Vigilância Sanitária	02	Efetuar a fiscalização prevista no Código de Vigilância Sanitária do Município, respeitados os regulamentos do serviço.	Ensino Fundamental Completo	44 hrs	AG.I	R.03	II e III
					AG.II	R.03.A +3%	III
					AG.II I	R.03.B +3%	-0-
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, evidencição 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	Ensino médio Completo + inscrição no órgão de classe	44 hrs	AG.I	R.02	II e III
					AG.II	R.02.A + 3%	III
					AG.II I	R.02.B + 3%	-0-
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; selecionar	Ensino Fundamental Completo	44 hrs	AG.I	R.02	II e III

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO

CNPJ: 02.321.115/0001-03
Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeitura.corregodoouro@hotmail.com

Site: www.corregodoouro.go.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL CÓRREGO DO OURO

ADMINISTRANDO COM TRANSPARÊNCIA E SERIEDADE.
ADM. 2017/2020

							AG.II	R.02.A + 3%	III
							AG.II I	R.02.B + 3%	-0-
Técnico em Laboratório	01	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.	Ensino médio Completo	44 hrs			AG.I	R.07	II e III
							AG.II	R.07.A + 3%	III
							AG.II I	R.07.B + 3%	-0-
Atendente	01	O Atendente tem como atribuição executar tarefas auxiliares de enfermagem, preventivas e curativas; administrar medicação prescrita, fazendo os respectivos	Ensino fundamental	44 hrs			AG.I	R.05	II e III

Myriilo César da Silva
(Prefeito Municipal)
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeitura.corregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO**

ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE
ADM. 2017/2020

			Completo							
			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; 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.						AG.II R.05.A +3% III	
									AG.II R.05.B +3% -0-	
Técnico de Enfermagem	04		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. O Técnico de Enfermagem tem ainda como atribuições atuar no tratamento de	Ensinio médio Completo + inscrição no órgão de Classe	44 hrs	AG.I	R.05	II e III		

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO

CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com

Site: www.corregodoouro.go.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE
ADM. 2017/2020

				AG.II	R.05.A+3%	III	
				AG.II I	R.05.B + 3%	-0-	
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 cervico; 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; auxílio 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, 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,</p>	Enseino superior Completo + inscrição no órgão de Classe	40 hrs	AG.I	R.09	II e III

Murilo César da Silva
Prefeito-Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARÊNCIA E SERIEDADE.
ADM. 2017/2020

		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 cirurgicos; 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			AG.II AG.II I	R. 09.A+3% R.09.B+3%	III -0-
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 farmacopêicas 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, 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 pericia 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° 3.820, de 11.11.1960, com suas posteriores alterações e de seu Decreto Regulamentador n.º</p>	<p>Ensigno superior Completo + inscrição no órgão de Classe</p>	40 hrs	AG.I	R.07	II e III

Murilo César da Silva
 Prefeito Municipal
 Adm. 2017-2020
 CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
 PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
 CNPJ: 02.321.115/0001-03
 Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com
 Site: www.corregodoouro.go.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
 ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE.
 ADM. 2017/2020

	85.878/1981.			AG.II	R.07.A+3%	III
				AG.II I	R.07.B+3%	-0-
Odontólogo	01	<p>O Odontólogo 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 odontológicos; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutríces e escolares, principalmente no que diz respeito a profilaxia dentária e higiene oral; diagnosticar e tratar a afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por 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 - 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 efetuaados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de</p>	40 hrs	AG.I	R.09	II e III

Maxílio César da Silva
 Prefeito Municipal
 Adm. 2017-2020
 CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
 PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
 CNPJ: 02.321.115/0001-03
 Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com
 Site: www.corregodoouro.go.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO**

ADMINISTRANDO COM TRANSPARÊNCIA E SÉRIEIDADE.
ADM. 2017/2020

												AG.II	R.09.A+3%			III
												AG.II	R.09.B+3%			-0-
												I				
Médico PSF/ Clínico Geral	01										40 hrs	AG.I	R.10		II e III	
												AG.II	R.10.A+3%			III

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.

O Médico do PSF tem como atribuições realizar consultas clínicas 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 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeitura.corregodouro@hotmail.com
Site: www.corregodouro.go.gov.br

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARÊNCIA E SÉRIEIDADE
ADM. 2017/2020

				AG.II I	R.10.B+3%	-0-
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 unidades de saúde do município.	Ensin superior Completo + inscrição no órgão de Classe	40 hrs	AG.I R.10	II e III
				AG.II	R.10.A+3%	III
				AG.II I	R.10	-0-
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.	Ensin superior Completo + inscrição no órgão de Classe	40 hrs	AG.I R.08	II e III
				AG.II	R.08	III
				AG.II I	R.08	-0-
Psicólogo	01	O Psicólogo tem como atribuição prestar atendimento à comunidade (crianças,	Ensin superior	40 hrs	AG.I R.08	II e III

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO

CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com

Site: www.corregodoouro.go.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
 ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE.
 ADM. 2017/2020

		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 psico-motor-social das crianças, em relação à sua integração à escola e à família; orientar os pais de alunos quando necessário; executar outras tarefas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, desempenhar outras atividades afins.	Completo + inscrição no órgão de Classe		AG.II R.08 AG.II R.08 I	III -0-
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(a) 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	Ensino básico 44 hrs		AG.I R.01 AG.II R.01.A +3% AG.II R.01.B +3% I	II e III III -0-
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	Ensino básico 44 hrs		AG.I R.01	II e III

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
 PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
 CNPJ: 02.321.115/0001-03
 Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com
 Site: www.corregodoouro.go.gov.br

Murilo César da Silva
 Prefeito Municipal
 Adm. 2017-2020
 CÓRREGO DO OURO-GO



**PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO**
ADMINISTRANDO COM TRANSPARÊNCIA E SÉRIEIDADE.
ADM. 2017/2020

				limpeza e manter condições de conservação e higiene local de trabalho; receber ou recolher louças e talheres após as refeições; executar outras tarefas correlatas;									
											AG.II	R.01.A +3%	III
											AG.II I	R.01.B +3%	-0-
Merendeira/Cozinha	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 louças 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.				44 hrs			AG.I	R.01	II e III
											AG.II	R.01.A +3%	III
											AG.II I	R.01.B +3%	-0-
Educador Social	I			Educador Social – desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;				40 hrs			AG.I	R.06	II e III

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeitura.corregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
 ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SÉRIEIDADE.
 ADM. 2017/2020

assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades que contribuem com a prevenção de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros


 Celso César da Silva
 Prefeito Municipal
 2017-2020
 CÓRREGO DO OURO-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
 PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
 CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeitura.corregodoouro@hotmail.com
 Site: www.corregodoouro.go.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARENCIA E SERIEDADE.
ADM. 2017/2020

		periódicos; e apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.							
						AG.II	R.06.A +3%		III
						AG.II I	R.06.B +3%		-0-
Facilitador de Oficinas	2	Facilitador de Oficinas – executar tarefas vinculadas às atividades socioeducativas de ação continuada nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS; realizar o planejamento das atividades dos grupos de crianças de 0 a 6 anos, adolescentes de até 17 anos e idosos acima de 60 anos; facilitar o processo de integração destes grupos, mediar processos grupais fomentando a participação democrática dos usuários e integrada com a área social, desenvolver com os grupos conteúdos e atividades atribuídos no SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) desenvolvendo e coordenando as atividades físicas, lúdicas e recreativas, participar das atividades de capacitação e atuar como interlocutor do serviço socioeducativo junto às escolas onde esse público estiver frequentando.	16 hrs	Ensinio médio Completo	AG.I	R.03		II e III	
					AG.II	R.03.A +3%		III	
					AG.II I	R.03.B +3%		-0-	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO OURO - GOIÁS
PRAÇA CORDEIRO Nº 40, CEP: 76.145-000 - CENTRO
CNPJ: 02.321.115/0001-03

Fone: (64) 3687-1122 E-mail: prefeituracorregodoouro@hotmail.com
Site: www.corregodoouro.go.gov.br

Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm. 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO



PREFEITURA MUNICIPAL
CÓRREGO DO OURO
ADMINISTRANDO COM TRANSPARÊNCIA E SÉRIEDADE.
ADM. 2017/2020

ANEXO III
Quadro de vencimento de cargos de provimento efetivo

Administração em Geral

Referência Salarial	Vencimento
R. 01	R\$1.100,00
R. 02	R\$1.150,00
R. 03	R\$1.200,00
R. 04	R\$1.300,00
R. 05	R\$1.350,00
R. 06	R\$1.500,00
R. 07	R\$2.000,00
R. 08	R\$2.500,00
R. 09	R\$2.900,00
R. 10	R\$4.500,00
R. 11	Piso Salarial (lei específica)


Murilo César da Silva
Prefeito Municipal
Adm.: 2017-2020
CÓRREGO DO OURO-GO