

ANEXO ÚNICO – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
LC Nº. 001/2007

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
AUXILIAR DE DENTISTA	Prestar serviços de atendimento a pessoas em consultórios odontológicos; esterilizar o material a ser utilizado pelos odontólogos; executar troca de lençóis e toalhas utilizadas nos consultórios; efetuar o controle de agenda de consultas; ajudar o dentista no atendimento aos pacientes; trabalhar com higienização bucal; fazer encaminhamento de pacientes a hospitais; providenciar consultas e internações em hospitais; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE SAÚDE	Preencher fichas clínicas, cartões de vacinas, colaborando nas campanhas de vacinação; fazer pré-consultas verificando peso, altura e pressão dos pacientes; registrar os dados de todos os atendimentos, apresentando relatórios dos mesmos, a fim de permitir análises, estudos e verificações; conservar a limpeza e higiene do consultório médico ou odontológico; administrar medicamentos e orientar os pacientes em medidas a serem tomadas, mantendo os materiais em permanente condição de uso; fazer curativos, marcar consultas e distribuir medicamentos; auxiliar o profissional de medicina e odontologia na realização de exames e tratamentos diversos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	Elaborar fichas individuais e pastas dos alunos; organizar os arquivos escolares, assim como a secretaria da escola; fazer histórico e transferência de alunos; preencher diários de classes; verificar livros de atos e de ponto; digitar documentos, correspondências, etc; requerer e entregar certificados; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Datilografar e digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; operar máquinas copiadoras de documentos; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da administração, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, atender e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; atender às chamadas telefônicas anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações e executar outras atribuições afins.

COVEIRO	Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder a inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas afins.
COZINHEIRA	Preparar alimentos para serem servidos nas creches, instituições de ensino e repartições públicas, conforme orientações recebidas; servir os alimentos preparados em horário e local pré-determinados; proceder a limpeza geral da cozinha e dos utensílios utilizados no preparo dos alimentos, utilizando-se de técnicas específicas; controlar o estoque de material utilizado na cozinha, solicitando a devida reposição, quando necessário; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
FAXINEIRO	Executar serviços de limpeza e higiene das repartições públicas; recolhimento do lixo nas dependências internas; conservação e controle dos materiais e equipamentos utilizados; cuidados especiais com o acondicionamento do lixo; serviços de copa e cozinha; cultivar plantas ornamentais em praças, jardins, canteiros centrais e logradouros públicos; promover a poda e a remoção das plantas; sugerir o plantio de mudas adequadas ao ambiente; serviços de limpeza, higiene e varredura das vias e logradouros públicos; executar outras atribuições que lhe forem afins.
AGENTE FISCAL	Efetuar ações em geral, identificando contribuinte que exerça atividade sem a devida licença garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do Município; fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem social; atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que prejudiquem o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas; manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente; Fazer cumprir a legislação municipal relativa a saúde, higiene da população e demais disposições da política administrativa mediante: fiscalização permanente; lavratura de autos de infração e imposição de multas; interdição do estabelecimento; cumprimento de diligências; informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença, permissão ou concessão. Desenvolver outras tarefas concernentes à fiscalização sanitária; Fazer cumprir a legislação tributária municipal, mediante: lavratura de auto de infração e a imposição de penalidade; informação de processo tributário administrativo; orientação ao sujeito passivo de obrigação tributária acessória ou principal. Coletar dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GARI	Executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico, relacionadas aos serviços de limpeza de logradouros e bens públicos; varrer ruas e outros logradouros públicos; fazer coleta de lixo da municipalidade; coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado; raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo; executar serviços de limpeza nas dependências municipais; pintar meio-fios, troncos de árvores e outros; conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas; limpar escadas, pisos e passadeiras; ajudar nos serviços de recolhimento, higiene, alimentação e outros dos mendigos Municipais; ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; participar de mutirões; participar de reuniões e grupos de trabalho; executar tarefas correlatas.
GUARDA NOTURNO	Executar a vigilância de instalações, equipamentos, materiais e pessoas, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando as dependências e áreas delimitadas, para evitar roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; executar ronda nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações; executar serviços de vigilância nas unidades de preservação da Prefeitura; identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo o impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato; verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente, e se as luzes torneiras e outros estão desligados; responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências; auxiliar nos serviços de manutenção e limpeza dos estabelecimentos públicos; prender em flagrante todo aquele que for encontrado na prática de algum crime e encaminhá-lo a local determinado com as testemunhas e as vítimas; dar proteção aos servidores; cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra incêndio, bem como realizar as ações preliminares de combate e o isolamento do local; dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação; relatar ao sucessor as anormalidades ocorridas; executar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera.
LIXEIRO	Coletar o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais pré-determinados, despejando-o em veículos e depósitos apropriados; recolher o lixo hospitalar acumulado nas unidades Básicas de Saúde, Postos de Atendimento Médico, farmácias e similares, seguindo as normas de prevenção determinadas; descarregar caminhão de lixo, conforme orientação recebida, em depósitos específicos; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

OPERÁRIO	Executar serviço braçal em abertura, fechamento e escoramento de salas, prédios, auxiliar de pedreiro em edificações tanto predial quanto de infraestrutura; capina e recolhimento de entulhos, serviços de manutenção de estradas, praças, jardins e logradouros públicos; carregar e descarregar caminhão; recomposição de vias públicas e passeios; construir e ou reparar cercas protetoras; lavar máquinas, veículos e peças; lavar por completo, enxaguar pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar o interior dos veículos; temperar os produtos químicos para lavagem; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; lavar externamente o motor e peças avulsas; desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo; abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos; proteger com graxa os cabos de baterias; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais utilizando as mãos ou carrinhos-de-mão, e ferramentas manuais, nos diversos órgãos da municipalidade; escavar valas e fosso extraíndo terra, pedras e outros utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; preparar, carregar, quebrar e espalhar asfalto em vias públicas; preparar terrenos para a colocação de pisos em geral; auxiliar nos serviços de demolição; aplicar inseticida ou por outro processo evitar ou erradicar pragas e moléstias; efetuar entregas e outros mandados quando solicitado; participar de mutirões nas atividades de interesse da coletividade; ajudar os mecânicos da Prefeitura Municipal em pequenos serviços de oficina; executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas; ajudar nos serviços de limpeza nas dependências dos diversos órgãos municipais; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais colocados à sua disposição; ajudar nos serviços de patrolamento como ajudante de máquina e equipamento; ajudar nos serviços de aração de terra de trator agrícola; executar outras atividades correlatas.
REGENTE DE ENSINO	Desempenhar atividades educacionais no âmbito do Ensino Infantil e do ciclo básico à 4ª série do Ensino Fundamental. Colaborar na formação técnica e humana dos alunos; planejar e ministrar aulas; elaborar e aplicar avaliações; fazer a escrituração dos diários de classe; participar de reuniões e cursos de atualização; e executar tarefas afins.
VIGILANTE SANITÁRIO	Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços objetivando o cumprimento das normas de vigilância sanitária; Executar as tarefas de levantamento de dados para execução de serviços de saneamento e de prevenção de infecções domiciliares em virtude da contaminação de resíduos de esgoto sanitário, doenças transmissíveis por insetos, contaminação do lixo e desempenhar outras atribuições afins.
ZELADORA	Abrir e fechar os prédios municipais conforme determinações da chefia imediata, mantendo sob sua responsabilidade as chaves dos portões; realizar a limpeza geral das áreas dos prédios públicos, efetuando serviços de capina e pintura à cal, quando necessário; acompanhar o trabalho de dedetização das áreas dos prédios públicos; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

ESCRITURARIO	Atender ao público com presteza; agendar consultas ou reuniões; protocolar documentos; auxiliar na elaboração de proposta de Leis, decretos e atos oficiais; conferir notas fiscais; elaborar contratos, aditivos, rescisões, certidões, nos termos requisitados; digitar documentos de acordo com a necessidade; arquivar e mexer com fichas periódicas; proceder ao atendimento de ligações telefônicas; conferir documentos e proceder a telegramas fonados: proceder à revisão gráfica e conferência de textos; receber e remeter correspondências; proceder à digitação de diversos, proceder à escrituração, certidão, atas, atestados, ofícios, procurações, dentre outros; noções de serviço de almoxarifado e executar outras atividades correlatas.
MOTORISTA	Dirigir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas segundo normas de trânsito e legislação pertinente; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outras tarefas afins.
OPERADOR DE SERRA	Orientar a seleção e o preparo da madeira a ser utilizada nos trabalhos; efetuar a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte; orientar a instalação de peças em madeira; orientar e distribuir tarefas para os servidores que auxiliem na execução de atribuições inerentes aos serviços de serraria; solicitar o material de trabalho, dimensionando e prevendo a sua reposição, de conformidade com as necessidades do serviço; zelar pela manutenção dos equipamentos, utensílios e demais materiais de trabalho e executar outras atribuições afins.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos; auxiliar em levantamento, análise de dados, de pareceres e informações de processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da prefeitura; efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos; executar serviços de datilografia e arquivo; atender ao público, prestando informações relativas a sua área de atuação; realizar serviços de atendimento ao público, atendimento telefônico, protocolo de documentos, arquivos, fichas periódicas, conferência de documentos, revisão gráfica e conferência de textos; confeccionar atas, memorandos, cartas, certidões, atestados, ofícios, procurações, portarias; receber e remeter correspondências oficiais; desenvolver atividades auxiliares de contabilidade, tesouraria, tributação, recursos humanos, licitação e almoxarifado e desempenhar outras atividades correlatas que lhe for atribuídas.

CARPINTEIRO	Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir pontes e mata-burros de madeira; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas de janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquina de carpintaria, tais como: serra circular de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; executar outras atribuições afins.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Conduzir veículos transportando pacientes aos locais estabelecidos; conhecer as normas de trânsito brasileiras, curso de direção defensiva, noções de primeiros socorros, mecânica, normas de segurança de trânsito e sinalização; dirigir automóveis utilizado no transporte de pacientes; transmitir os acontecimentos dos fatos sob sua responsabilidade; vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; executar a programação e itinerário estabelecido pelas ordens de serviço; executar reparos de emergência no veículo; preencher diariamente ficha de controle de serviços realizados e executar outras atividades correlatas.
PEDREIRO	Execução de serviços de construção e reparos de obras de alvenaria, de pontes, a instalação e conserto de canalização em geral e de aparelhos sanitários, orientados por instrução, desenhos ou croquis; executar por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, redes de esgotos, muros e calçadas; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; assentar e fazer restaurações de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilha, pedras mármore, etc; trabalhar em cimento armado, executando e orientando serviços de armadores; executar trabalhos de restauração de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento ou concreto ou pisos; reassentar manilhas de rede de água e esgoto, bem como sua manutenção; executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e emboçar; executar serviços de emassamento de paredes e pintura; operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc; executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio; fazer ligações de bombas e reservatórios de água; executar trabalhos de instalação e conserto de encanamento em geral, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura e desempenhar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Executar atividades relacionados a contabilidade, tesouraria, administração, recursos humanos, licitação e almoxarifado; efetuar lançamentos e registros contábeis; emitir guias de arrecadação, notas de empenho; efetuar pagamentos, quando determinado; auxiliar na prestação de contas; conferir dados e documentos; redigir e digitar textos relacionados com administração; realizar serviços de atendimento ao público; conferir documentos e controles de lançamentos tributários; confeccionar atas, memorandos, cartas, certidões, atestados, ofícios, procurações, portarias; receber e remeter correspondências oficiais; operar computadores e equipamentos de informática, máquinas reprográficas e similares; realizar trabalho de levantamento, anotações, protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, arquivamento de materiais diversos, processos, documentos, fichas; preencher formulários e coletar dados relativos à área de sua atuação; auxiliar na elaboração de proposta de Leis, decretos e atos oficiais e desenvolver outras atividades correlatas.
MECÂNICO	Executar serviços mecânicos em veículos; executar serviços de manutenção periódica em veículos; desmontar, montar, limpar e regular motores, órgãos de transmissão e demais componentes; testar veículos quanto ao seu funcionamento; executar serviços de regulagem de direção hidráulica e mecânica; executar serviços de regulagem dos sistemas de freio e embreagem; executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças; efetuar serviços de solda nos diversos equipamentos e peças; executar serviços elétricos em todos os veículos; efetuar lubrificação nos veículos; substituir e reparar baterias; especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado; fornecer dados para o almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição; distribuir as tarefas aos seus auxiliares, orientando-os quanto à execução; zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	Operação de máquinas de menor complexidade na execução de serviços públicos, incluindo máquinas agrícolas na preparação de terrenos para cultivo, trato e colheita; realizar tarefas relacionadas ao preparo de terrenos agrícolas para plantio como arar e gradear; examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho; dirigir e operar o trator; zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando-os pela manhã, antes do início da jornada de trabalho; verificar diariamente o estado de conservação e funcionamento da máquina utilizada; vistoriar troca de óleo do equipamento; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS	Operar Motoniveladoras, Carregadeiras, Pás Mecânicas, Retroescavadeiras, Máquinas de Esteira e outros equipamentos de capacitação, escavação e movimentação de materiais, nas obras e serviços da municipalidade; operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento; operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade; operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando à chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências; participar de reuniões e grupos de trabalho; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
CONTABILISTA	Coordenar a análise e classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações; acompanhar a execução orçamentária, examinando e conferindo o empenhamento da despesa e o registro das receitas; realizar tarefas de escrituração contábil; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando erros; acompanhar a elaboração de orçamentos e balanços, balancetes e relatórios contábeis; supervisionar o arquivamento dos documentos contábeis; executar outras atribuições afins.
TELEFONISTA	Receber chamadas telefônicas externas e internas, encaminhando ao destinatário, utilizando-se de recursos da mesa telefônica; efetuar ligações externas locais e interurbanas para servidores da Prefeitura Municipal, conforme solicitação dos mesmos, anotando recados, quando necessário; solicitar consertos e manutenção do aparelho PABX à empresa credenciada, quando observado alguma alteração no funcionamento do aparelho; confeccionar relatório mensal das ligações telefônicas locais e interurbanas realizadas, encaminhando à chefia imediata; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

MESTRE DE OBRAS	Acompanhar e orientar os serviços de acordo com a programação definida pelo engenheiro; programar e fiscalizar a distribuição de materiais e ferramentas; garantir o bom uso e conservação dos equipamentos e ferramentas, controlando sua entrega e verificando seu estado quando da devolução; supervisionar a atuação dos beneficiários com relação a normas de segurança, uso adequado dos equipamentos e prevenção de acidentes; controlar o estoque de materiais - entrada e saída; comunicar imediatamente ao Engenheiro qualquer irregularidade no canteiro de obras; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
TESOUREIRO	Manter os controles necessários à execução orçamentária, referente a empenhos, liquidação e pagamentos das despesas e dos recebimentos das receitas; encaminhar à contabilidade geral do Município as demonstrações de receitas e despesas, o Balanço Geral e demais peças contábeis alusivas; assessorar na elaboração de proposta orçamentária anual; controlar todas as entradas e saídas de recursos, mantendo registros e documentos em boa ordem; exercer controle financeiro dos recursos em estabelecimento bancário; fornecer informações ao Prefeito e Câmara Municipal; executar outras atividades correlatas.
PROFESSOR P1	Ministrar ensino de 1º grau de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental e ensino Infantil; colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; colaborar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar; zelar pelo material didático a sua disposição; providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; cadastrar e efetivar matrícula dos alunos e, sempre que se fizer necessário, elaborar a escrita escolar; executar outras tarefas afins.
PROFESSOR P2	Executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental, nas Escolas Públicas do Município, para aprimoramento, tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola.

Benice Nery Maia
Prefeita Municipal

Mário Lúcio Queiroz da Costa
Secretário M. de Adm. e Planejamento