



DECRETO Nº 215/2022

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS, RESPECTIVAS CONDIÇÕES DE PROVIMENTO, HABILITAÇÃO EXIGIDA E GRAU DE ESCOLARIDADE PARA O DESEMPENHO DAS FUNÇÕES.

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor, e CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.011/1993, e CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.056/2015, e CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.057/2015,

DECRETA

Art. 1º. A administração pública do Município de Barracão, administração direta, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

- I – os cargos e empregos públicos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos legais, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;
- II – a investidura depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego público, na forma prevista em lei, ressalvada as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
- III – as funções de confiança e os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º. O Regime Jurídico do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo é o estatutário, sujeito ao Regime Próprio de Previdência.

§ 2º. Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de Emprego Público, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 2º. O quadro único de pessoal será integrado pelos cargos de provimento efetivo, emprego público, e de provimento em comissão considerados essenciais à administração, cujas respectivas atribuições correspondam ao exercício de trabalhos continuados e indispensáveis ao desenvolvimento do serviço público municipal.

Art. 3º. O quadro único de pessoal, quanto à forma de provimento, classifica-se em:





Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br



- I – Cargo de provimento efetivo estatutário, conforme o disposto na Lei Municipal nº 2.056, de 15 de maio de 2015, com suas atribuições, habilitação exigida e escolaridade necessária constante no Anexo I deste Decreto;
- II – Emprego Público, conforme o que dispõe a Lei Municipal nº 2.057, de 15 de maio de 2015, com suas atribuições, habilitação exigida e escolaridade necessária, constante no Anexo II deste Decreto;
- III – Cargo de provimento em comissão, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 2.056, de 15 de maio de 2015, com suas atribuições, habilitação exigida e escolaridade necessária constante no Anexo III deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Barracão/PR, 05 de dezembro de 2022.



JORGE LUIZ SANTIN
Prefeito Municipal



ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ESTATUTÁRIO
Lei Municipal nº 2.056/2015

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL	
Cargo: DENTISTA	CBO: 223208
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Odontologia e registro no CRO	Nível de Vencimento inicial/final: 82 a 90
Descrição do Cargo: Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva.	
Atribuições genéricas: Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e execução das atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de odontologia, realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas públicas, planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção e tratamento das enfermidades e afecções da cavidade oral. Desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos. Participação em programas sociais, comunitários e escolares de saúde. Prestação de serviços de odontologia preventiva nas comunidades e escolas, tais como tartarotomia, limpeza, aplicação de flúor e educação em saúde bucal. Prestação de assistência odontológica em postos e unidades de saúde. Aplicação de anestesia gengival, trocular ou tópica, bem como localização, limpeza e obturação das cavidades dentárias, a fim de restaurar sua estética e funcionalidade, extração de dentes. Prestação de serviços odontológicos preventivos e de emergência. Preenchimento de prontuários de pacientes, no intuito de indicar os males constatados e o tratamento prescrito. Requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário. Prescrição de medicamentos que combatem as afecções da boca, realização de clínica buço-dentária e odontopediátrica. Emissão de atestados odontológicos. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de odontologia. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: MÉDICO	CBO: 225125
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 20 horas
Requisitos: Graduação em Medicina e registro no CRM	Nível de Vencimento inicial/final: 85 a 99
Descrição do Cargo: Realizar consultas e atendimentos médicos, implementando ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas.	
Atribuições genéricas: Zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Propor e acompanhar projetos em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina. Realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, tratamento dos diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano. Desenvolvimento de métodos e técnicas que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos. Realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos, avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados, requisição de exames complementares e	



<p>encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado. Preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito. Realização de atendimento de urgência e emergência. Realização de procedimentos buscando prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. Realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais. Prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde. Requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles. Atender acidentes do trabalho e participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do médico. Execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CBO: 222110
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Agronomia e registro no órgão de classe	Nível de Vencimento inicial/final: 60 a 78
Descrição do Cargo: Executar e supervisionar as atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento do solo.	
Atribuições genéricas: Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos e coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal. Prestar assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal.	
Atribuições específicas: A realização de estudos e experiências com análise dos resultados obtidos, no que se refere ao crescimento de plantas, adaptação dos cultivos, rendimento das colheitas e outras características. Execução de estudos a respeito dos efeitos da adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas. Orientação a agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas, sistema de plantio e custo dos cultivos. Orientação a agricultores sobre o melhor aproveitamento das terras e sobre a aplicação de tecnologias adequadas aos objetivos pretendidos. Proposição de novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos. Realização de pesquisas sobre agricultura, horticultura, floricultura, silvicultura, assim como sobre outras áreas de culturas agrícolas. Orientação e aplicação de métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima. Elaboração de projetos e direção de construções rurais. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ENGENHEIRO CIVIL	CBO: 214205
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 20 horas
Requisitos: Graduação em Engenharia Civil e registro no órgão de classe	Nível de Vencimento inicial/final: 56 a 76
Descrição do Cargo: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, analisar processos e aprovar projetos quanto aos seus diversos aspectos técnicos.	
Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam a cargo do município ou de terceiros.	
Atribuições específicas: Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas. Efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversos da área. Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras. Promover levantamentos das características de	



<p>terrenos onde serão executadas as obras. Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam ao encargo do município ou de terceiros. Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos. Elaborar normas e acompanhar concorrências. Participar de discussão e na elaboração das proposituras de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor. Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município. Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia. Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação. Executar outras tarefas correlatas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: CONTADOR	CBO: 351105
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Ciências Contábeis e Inscrição no CRC	Nível de Vencimento inicial/final: 60 a 78
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de contabilidade.	
Atribuições genéricas: Organizar e dirigir trabalhos ligados à contabilidade pública, planejando, supervisionando, orientando e participando de sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, do plano plurianual da administração.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de ciências contábeis. Elaborar a escrituração de operações contábeis. Elaborar demonstrativos de bens e direitos. Controlar recursos recebidos e aplicados. Elaborar plano de contas orçamentário e financeiro. Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios. Examinar empenhos, no intuito de verificar a disponibilidade orçamentária e financeira. Classificar as despesas em elemento próprio, elaborar demonstrativos de despesas e custeio por unidade orçamentária. Propor normas internas contábeis, assinar atos e fatos contábeis. Organizar dados para a proposta orçamentária. Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Examinar controles contábeis, financeiros e orçamentários. Acompanhar a legislação tributária e prestar assessoria fiscal. Organizar e executar serviços de contabilidade em geral. Escrituração nos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas. Realizar análises, orientações, planejamentos, inspeções e controles na área tributária. Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do contador. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: VETERINÁRIO	CBO: 223305
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Medicina Veterinária e registro no órgão de classe	Nível de Vencimento inicial/final: 60 a 78
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de Medicina Veterinária.	
Atribuições genéricas: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais e de animais silvestres, realizando estudos, pesquisas, consultas, exercendo fiscalização e inspeção sanitária animal, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do veterinário. Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais. Prestação de assistência técnica a pecuaristas visando o	



<p>melhoramento e a seleção das espécies, inclusive inseminação artificial. Supervisão sanitária nos locais de produção, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal. Acompanhamento estatístico da pecuária no Município. Desenvolvimento de atividades de caráter técnico aos pecuaristas, a fim de instruir e orientar quanto às tarefas de criação e reprodução dos diversos rebanhos, visando à fertilidade e resistência às enfermidades. Estudo e aplicação de medidas em saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem, defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como de seus produtos. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de medicina veterinária. Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico veterinário. Realização de vistoria, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais de medicina veterinária. Execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: ENFERMEIRO	CBO: 223505
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Enfermagem e registro no órgão de classe	Nível de Vencimento inicial/final: 58 a 76
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas à enfermagem, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.	
Atribuições genéricas: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços enfermagem. Elaboração de planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada. Planejamento e organização de serviços em unidades de enfermagem. Coleta e análise de dados socioeconômicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde. Planejamento e desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro. Realização de programas educativos para grupos de comunidades, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população. Realização de curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas. Prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida. Prestação de cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Participação no planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde. Atuação na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração e da saúde pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ASSISTENTE SOCIAL	CBO: 251605
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 30 horas
Requisitos: Graduação em Graduação em Serviço Social e registro no órgão da classe	Nível de Vencimento inicial/final: 58 a 76
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais específicos da área de assistência social.	
Atribuições genéricas: Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população do Município, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	



Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria aos órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas de Serviço Social. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de acesso a benefícios. Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas dos desajustamentos. Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos. Pesquisar a origem e natureza dos problemas mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos. Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento e reajustamentos sociais. Observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições. Solicitar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Cargo: ANALISTA DE SISTEMA	CBO: 212405
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Nível de Vencimento inicial/final: 50 a 68

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, podendo estes ser desenvolvidos nas diversas secretarias municipais, e que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de sistemas de informática.

Atribuições genéricas: Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos. Coordenar equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal. Prestar assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal e Órgãos Municipais.

Atribuições específicas: Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações. Desenvolver atividades relacionadas a sistemas, analisando, projetando, definindo e estruturando-os. Analisar as necessidades, possibilidades e métodos para a implantação de sistemas. Efetuar coleta de dados junto aos usuários, com a finalidade de desenvolver ou modificar os sistemas de processamento. Coordenar e desenvolver treinamento de funcionários e usuários de sistemas. Coordenar e acompanhar o planejamento, a implantação, a manutenção e o desempenho de sistemas desenvolvidos para a Prefeitura Municipal. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Cargo: FARMACÊUTICO	CBO: 223405
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 20 horas
Requisitos: Graduação em Farmácia e registro no órgão de classe	Nível de Vencimento inicial/final: 49 a 67

Descrição do Cargo: Realizar o controle, registro e distribuição de medicamentos e demais componentes da farmácia básica do município. Manipular materiais e medicamentos conforme orientação profissional.

Atribuições genéricas: A elaboração de laudos técnicos. Preencher formulários e livro de



<p>registros. Coordenar e organizar a farmácia básica do município. Controlar o prazo de validade dos medicamentos e substâncias que serão distribuídas a população em geral. Prestar informações solicitadas por autoridades e instâncias superiores no controle de substâncias e medicamentos. Auxiliar o programa de Saúde da Família no desempenho de suas funções. Prestar informações a população em geral.</p>	
<p>Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do farmacêutico. Desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas, quando a serviço do público. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico. Supervisão profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal. Elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica. Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas. Manipulação de insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender a produção de remédios e outros preparados quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: FISIOTERAPEUTA	CBO: 223605
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 30 horas
Requisitos: Graduação em Fisioterapia e registro no órgão de classe	Nível de Vencimento inicial/final: 49 a 67
<p>Descrição do Cargo: Executar procedimentos de fisioterapia para reabilitação de pacientes da rede pública de saúde.</p>	
<p>Atribuições genéricas: Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Contribuir para a manutenção da saúde, bem-estar e qualidade de vida das pessoas, famílias e comunidade.</p>	
<p>Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fisioterapia. Desenvolvimento de atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados para a área de fisioterapia. Realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas. Desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos. Participação em programas sociais e comunitários de saúde. Prestação de assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde. Preenchimento de prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito. Requisição de equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fisioterapeuta. Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fisioterapeuta. Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: NUTRICIONISTA	CBO: 223710
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Nutrição e registro no órgão de classe	Nível de Vencimento inicial/final: 49 a 67
<p>Descrição do Cargo: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades. Planejar,</p>	



<p>organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição.</p>	
<p>Atribuições genéricas: Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades, realizar atividades de pesquisa e educação em saúde, orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.</p>	
<p>Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de nutrição. Educação nutricional a coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos. Prestação de assistência dietoterápica hospitalar, a fim de desenvolver atividades de prescrever, planejar, analisar, supervisionar e avaliar dietas para enfermos. Orientar e supervisionar os funcionários da cozinha e providenciar recursos adequados para assegurar a elaboração de alimentação sadia. Elaborar mapas dietéticos, cardápios e dietas especiais, baseando-se em orientações médicas e programas de nutrição. Preparação de programas de nutrição e alimentação da coletividade, com vistas a atender os planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares. Desempenhar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos. Controle dos gêneros alimentícios. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do nutricionista. Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, bem como a elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do nutricionista. Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: FONOAUDIÓLOGO	CBO: 223810
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão da classe	Nível de Vencimento inicial/final: 49 a 67
<p>Descrição do Cargo: Prestar assistência de fonoaudiologia à população nas unidades municipais de saúde do município.</p>	
<p>Atribuições genéricas: Desenvolver atividades que promovam a saúde da população, por meio da prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação e reabilitação) e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos dos pacientes.</p>	
<p>Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fonoaudiologia. Desenvolvimento de trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral e audição. Realização de terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral, escrita e auditiva. Realização de trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala. Colaboração em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências. Realização de pareceres fonoaudiológicos. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fonoaudiólogo. Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo. Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fonoaudiólogo. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: PSICÓLOGO	CBO: 251510
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Psicologia e registro no órgão da classe	Nível de Vencimento inicial/final: 49 a 67
<p>Descrição do Cargo: Atuar no planejamento, diagnóstico, prevenção e tratamento, nas diferentes modalidades de intervenção psicológica, colaborando para a compreensão dos processos intrapsíquicos e interpessoais em todas as atividades do campo da Psicologia.</p>	



Atribuições genéricas: Realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de psicologia. Proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico. Proceder à formulação de hipótese e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade. Participar na elaboração de análise ocupacional, a fim de observar as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do psicólogo. Elaboração e realização de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ADVOGADO	CBO: 241005
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 20 horas
Requisitos: Graduação em Direito e registro na OAB	Nível de Vencimento inicial/final: 61 a 85
Descrição do Cargo: Desenvolver atividades profissionais na área jurídica, incluindo a emissão de pareceres e assessoramento jurídicos às unidades organizacionais do Município.	
Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas ao cargo de Procurador Municipal. Representar em juízo ou fora dele a Prefeitura, acompanhando o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses da Administração Municipal.	
Atribuições específicas: Receber citações e notificações nas ações contra o município. Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública. Representar judicial e extrajudicialmente o município, em defesa de seus bens, interesses e serviços em ações em que for parte ou terceiro interessado. Desistir, transigir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do Município. Submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão. Promover a cobrança judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, em todos os processos em que haja interesse fiscal do município. Prestar informações nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Direta forem apontadas como autoridades coatoras. Representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica, relacionadas ao interesse público, visando à boa aplicação das Leis vigentes. Propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa na Administração. Exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos Órgãos da Administração Direta e Indireta (autarquias e fundações) do município. Supervisionar, quando solicitado, os serviços de assessoria jurídica da Administração Pública Direta e Indireta (autarquias e fundações). Opinar nos processos de licitação, nos termos da legislação aplicável, observando os princípios que regem Administração Pública. Aferir a legalidade dos atos da Administração Pública Direta, propondo a anulação deles, quando for necessário, na via administrativa. Requisitar, com atendimento prioritário, aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal,	



certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais. Cooperar na formação de proposições de caráter normativo. Pronunciar-se nos processos ou pareceres submetidos a seu exame e parecer no âmbito administrativo municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Cargo: ARQUITETO	CBO: 214105
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 20 horas
Requisitos: Graduação em Arquitetura e inscrição no CREA	Nível de Vencimento inicial/final: 60 a 78

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de arquitetura com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais, supervisão, planejamento e estudos referentes à construção, elaboração de normas e fiscalização de obras. Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental.

Atribuições específicas: A elaboração de projetos arquitetônicos, incluindo planta baixa, fachada, cortes e detalhamento. Elaboração de projetos elétricos, hidro sanitários, urbanísticos e demais projetos vinculados à sua habilitação profissional. Efetuar os respectivos cálculos dos projetos elaborados. Execução de serviços de arquitetura legal, envolvendo perícias, arbitramento, laudos e outros. Emissão de pareceres técnicos, estudos e pesquisas para fins de elaboração de projetos e demais assuntos de sua especialização. Realização de estudos, pareceres e projetos que visem garantir a preservação ou recuperação do patrimônio arquitetônico do Município. Realização de planejamento e/ou projetos, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. Execução, direção e supervisão de construção de edifícios e obras complementares, assim como, demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional. Execução, direção e supervisão, de serviços, tais como urbanismo, arquitetura paisagística e obras de grande decoração arquitetônica. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Cargo: PROFESSOR	CBO: 231210
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 20 horas
Requisitos: Graduação em Pedagogia	Nível de Vencimento inicial/final: Lei 2.058/2015

Descrição do Cargo: Executar tarefas inerentes ao desenvolvimento e aprendizagem dos educandos e regência de classe em atendimento às unidades escolares da rede municipal de ensino.

Atribuições genéricas: Ministrar aulas para alunos do ensino fundamental e da educação infantil e para alunos de Educação Especial, educáveis, conforme sua formação e especialização didática. Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, reuniões e oficinas promovidas pela Secretaria de Educação.

Atribuições específicas: Planejar, preparar e ministrar aula, avaliar a aprendizagem dos alunos, através da preparação, aplicação e correção de instrumentos de avaliação, registro e acompanhamento dos resultados. Realizar a recuperação sistemática dos alunos com dificuldades de aprendizagem. Planejar e preparar material de apoio didático. Adequar a prática pedagógica às condições de vida e às características socioculturais dos alunos, promovendo-lhes a aquisição de conhecimentos sistematizados e o desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes que conduzam à compreensão e à intervenção na realidade física e social, instrumentalizando-os para



o exercício consciente da cidadania. Acompanhar e controlar a frequência do aluno, estimulando sua permanência na escola. Buscar a atualização e aperfeiçoamento profissional, visando à elevação de qualidade da educação prestada a população. Participar do processo de definição, execução e avaliação da política educacional; Manter contato com os pais e responsáveis visando ao acompanhamento à vida escolar dos alunos, a elevação do aproveitamento escolar e da frequência. Participar das atividades de elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos escolares. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas e convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola, reuniões de pais e conselhos de classe. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL	
Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CBO: 351305
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 44 a 62
Descrição do Cargo: Realizar atividades que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de serviços administrativos.	
Atribuições genéricas: Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação e controles diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber e-mail; recepcionar a população.	
Atribuições específicas: Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle. Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos. Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados. Digitar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão. Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes. Redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações. Transmitir e receber e-mail. Efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades das Secretarias Municipais. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO	CBO: 254420
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 34 a 52
Descrição do Cargo: Realizar atividades que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de efetuar levantamentos, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições genéricas: Colaborar, supervisionar e executar atividades inerentes à tributação, desenvolvendo atividades com base em instruções elementares, exigindo conhecimento específico de tecnologias implantadas em sua área de atuação ou que se pretenda implantar, sendo, ainda, responsável pelo apoio técnico administrativo em atividades fazendárias, e atendimento ao	



contribuinte.	
Atribuições específicas: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária. Examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa. Realizar o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos. Verificar, em estabelecimentos comerciais e de serviços, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos por legislação específica. Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes. Participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação. Emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural. Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos. Lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências. Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas. Elaborar relatórios das inspeções realizadas. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: TOPOGRAFO	CBO: 312320
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico ou Superior na área	Nível de Vencimento inicial/final: 57 a 75
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de topografia.	
Atribuições genéricas: Efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.	
Atribuições específicas: A realização de levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telômetros e outros aparelhos de medição. Análise de mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas. Realização de cálculos topográficos necessários. Fornecimento de dados e subsídios para emissão de certidão de localização, bem como efetuar a confrontação de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro do Município. Cálculo de valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes. Elaboração de esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos. Fornecimento de dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO FINANCEIRO	CBO: 411010
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 44 a 62
Descrição do Cargo: Executar serviços técnicos financeiros de ordem geral.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de finanças, com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de finanças. Auxiliar nas rotinas, na separação e conferência de documentos financeiros. Arquivar documentos e manter atualizadas as planilhas de controle. Manter arquivos financeiros ordenados e em pastas específicas. Conferir comprovantes de pagamentos. Auxiliar na preparação de relatórios e planilhas. Elaborar demonstrativos de bens e direitos. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir	



carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA	CBO: 321105
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico Agrícola	Nível de Vencimento inicial/final: 36 a 54
Descrição do Cargo: Auxiliar na execução de procedimentos técnicos na agricultura e pecuária do município.	
Atribuições genéricas: Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.	
Atribuições específicas: A realização de atividades em nível de assistência técnica aos produtores agrícolas do Município. Prestação de assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas aplicadas aos programas municipais de economia agrícola. Atividades de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra. Detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança do trabalho no meio rural. Assistência técnica na aplicação de produtos especializados, execução e supervisão dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários, administração de propriedades rurais, colaboração nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, bem como em serviços de drenagem e irrigação. Execução de trabalhos de mensuração e controle de qualidade, ligados à área de atuação profissional. Prestação de assistência técnica aos produtores rurais na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando. Emitir laudos, e documentos de classificação e exercer a supervisão e controle de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	CBO: 322425
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico	Nível de Vencimento inicial/final: 34 a 52
Descrição do Cargo: Realizar atividades necessárias à prestação de cuidados no âmbito da promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal.	
Atribuições genéricas: Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob a supervisão do cirurgião dentista.	
Atribuições específicas: Recepcionar e preparar os pacientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico. Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Demonstrar técnicas de escovação. Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais. Remover indultos, placas e cálculos supragengivais. Aplicar substâncias para prevenção de cárie. Inserir e condensar materiais restauradores. Polir restaurações e remover suturas. Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório. Confeccionar modelos e preparar moldeiras. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais da comunidade, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde. Executar outras tarefas afins. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para	



realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ASSISTENTE EM INFORMÁTICA	CBO: 313220
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 34 a 52
Descrição do Cargo: Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos de informática, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.	
Atribuições genéricas: Atender chamados de suporte dos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos. Cadastrar acessos para utilização da rede, mediante formulário de inclusão de usuário de TI. Instalar softwares de upgrade e fazer adaptações e modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos.	
Atribuições específicas: Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoramento, manutenção e operação de equipamentos de laboratório e de computação, bem como de circuitos e componentes eletrônicos e/ou mecânicos e de linhas e serviços de transmissão de dados. Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação, editando, misturando, premasterizando e restaurando registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes. Realizar atividades relativas ao planejamento, avaliação e controle dos projetos de instalações e manutenção de equipamentos de telecomunicação. Atender chamados de suporte dos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware, softwares disponíveis e pontos de rede. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos. Cadastrar acessos para utilização da rede, mediante formulário de inclusão de usuário de TI. Instalar softwares de upgrade e fazer adaptações e modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: INSPETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CBO: 515120
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 34 a 52
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização de vigilância sanitária.	
Atribuições genéricas: Desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações de vigilância sanitária, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental. Realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral.	
Atribuições específicas: Fiscalizar estabelecimentos que produzem e/ou comercializam alimentos e aqueles que fornecem alimentação. Fiscalizar e inspecionar matadouros, frigoríficos e afins, peixarias, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo. Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos. Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso. Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas, habitações, construções em geral e terrenos não edificadas, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise. Observar a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica. Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária. Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código Sanitário do Município. Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário	



<p>de visitas, notificações, termo de intimação, autos de infração, interdição, apreensão, roteiros de inspeções, entre outros. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade relacionadas a saúde pública do Município. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA	CBO: 324120
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico em Radiologia	Nível de Vencimento inicial/final: 34 a 52
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de radiologia.	
Atribuições genéricas: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia.	
Atribuições específicas: Executar atividades que venham auxiliar na realização de diagnósticos, estudos e pesquisas para fornecer subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento dos serviços técnicos de radiologia. Executar exames radiológicos, sob a supervisão de um profissional de medicina especializado na área. Saber operar os equipamentos de Raios X. Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia solicitada. Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando as letras e os números radiopacos no filme. Operar a máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas. Preparar adequadamente, o paciente para a realização dos exames radiológicos. Colocar o paciente na posição correta, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada. Proceder à revelação do filme. Proceder aos registros do número da radiografia realizada, discriminando tipos, regiões e requisitantes para ser elaborado o boletim estatístico. Encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados no setor de radiologia. Zelar pelo uso correto dos equipamentos do setor, bem como pela higiene no local de trabalho. Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos Raios X, a fim de não haver prejuízos à saúde. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.	
Cargo: MONITOR DE CRECHE	CBO: 371410
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Realizar atividades auxiliares e de apoio nas Escolas de Educação Infantil.	
Atribuições genéricas: Prestar cuidados diretos e simples às crianças, auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.	
Atribuições específicas: Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor. Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil. Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular. Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche. Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação. Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária. Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar. Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora. Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis. Colaborar com atividades de articulação da escola com	



as famílias e a comunidade. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche. Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.	
Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CBO: 351605
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico em Segurança do Trabalho	Nível de Vencimento inicial/final: 36 a 54
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de segurança do trabalho.	
Atribuições genéricas: Elaborar e implementar políticas de saúde e segurança do trabalho, propondo melhorias para o controle de doenças e acidentes, através da adoção de medidas de prevenção.	
Atribuições específicas: A supervisão das atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente. Promoção de inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, sugerindo e tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os servidores e empregados públicos municipais quanto a atitudes de segurança no trabalho. Preparação de programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de atitude preventiva nos servidores e empregados públicos municipais quanto à segurança do trabalho. Determinação da utilização pelo trabalhador dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações municipais, visando à criação de condições mais seguras no trabalho. Pesquisa e análise das causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças. Promoção de campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o servidor e empregado público municipal sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação. Elaboração de planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente. Preparação de programas de treinamento de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CBO: 322205
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem	Nível de Vencimento inicial/final: 36 a 54
Descrição do Cargo: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas unidades de saúde do município.	
Atribuições genéricas: Desenvolver ações e procedimentos técnicos de enfermagem em todos os equipamentos de saúde do município, atuando nas unidades básicas, de acordo com as normas de biossegurança, realizando todas as orientações necessárias.	
Atribuições específicas: Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem. Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários. Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa, com conhecimento quanto às causas das patologias e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais	



e gerais, sob a supervisão indireta do enfermeiro. Aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais. Efetuar a checagem do paciente, após realização da ação de enfermagem, empregando técnica e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo os horários preestabelecidos. Realizar, sob a supervisão do enfermeiro, procedimentos da área de enfermagem tais como: curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação. Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem. Aplicar todas e, quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob a supervisão do médico ou enfermeiro. Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados dentro da unidade de atendimento. Coletar e dar manutenção nos materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar a realização de exames laboratoriais. Auxiliar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Cargo: MANIPULADOR DE ALIMENTOS

CBO: 513205

Grupo Ocupacional: Semiprofissional

Carga horária semanal: 40 horas

Requisitos: Ensino Médio

Nível de Vencimento inicial/final: 23 a 35

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior das cozinhas escolares e unidades organizacionais municipais.

Atribuições genéricas: Realizar ações operativas de preparo de alimentos destinados à merenda escolar, requisitar a aquisição de gêneros alimentícios, limpar o ambiente de trabalho e utensílios utilizados, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da repartição que se encontra laborando para o bom andamento da alimentação escolar.

Atribuições específicas: Receber os alimentos destinados à Merenda Escolar e as instruções necessárias para sua manipulação. Observar no rótulo dos alimentos, os prazos de validade e composição química. Observar as condições das embalagens. Controlar os gastos e estoques de produtos. Armazenar rápida e corretamente os alimentos para conservar sua qualidade o maior tempo possível, evitando que estraguem. Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha. Preparar o alimento de acordo com a receita (cardápio) fornecido pela nutricionista. Servir os alimentos na temperatura adequada, e nos horários estabelecidos. Utilizar somente utensílios bem limpos. Evitar desperdício de alimentos. Planejar a produção e preparar massas de pão, macarrão, bolachas e similares. Executar as atividades de preparo de qualquer alimento, incluindo a preparação de massa com a mistura dos ingredientes necessários à fabricação de pão e demais produtos de padaria, com a utilização da masseira elétrica. Conhecer informações sobre a prática de medidas de higiene que devem ser utilizadas para evitar a contaminação química, física ou microbiológica, ou por outras substâncias indesejáveis. Higienizar o ambiente de trabalho, assim como os utensílios que devem ser guardados em local limpo seco e protegidos de poeiras, insetos e outros animais. Demonstrar interesse e cumprir as determinações da nutricionista e dos seus superiores. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

Cargo: FISCAL DE OBRAS

CBO: 312105

Grupo Ocupacional: Semiprofissional

Carga horária semanal: 40 horas

Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico

Nível de Vencimento inicial/final: 36 a 54

Descrição do Cargo: Realizar a fiscalização para o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares por meio de vistorias.

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, realizar inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação municipal, realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão. Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Atribuições específicas: Orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação básica Municipal, com referência a edificações públicas e particulares. Levantar obras particulares em construção sem o devido Alvará expedido Pela Prefeitura, comunicando ao setor competente para lançamento dos tributos. Auxiliar a Secretaria de Tributação na atualização do Cadastro Imobiliário. Efetuar vistorias nas obras em construção, observando a execução do projeto aprovado pelo Município. Expedir



laudo de vistoria para fins de concessão de Habite-se. Proceder a fiscalização do cumprimento do Código de Posturas Municipal, informando à autoridade competente das irregularidades encontradas. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, execução e condução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do Município para realizar/desempenhar suas funções inerentes ao cargo.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO	
Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CBO: 411010
Grupo Ocupacional: Administrativo	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 35 a 53
Descrição do Cargo: Executar tarefas variadas na área administrativa aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.	
Atribuições genéricas: Executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo nos trabalhos e projetos de diversas áreas da administração municipal. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações.	
Atribuições específicas: Suporte como Assistente Administrativo, em qualquer Secretaria e/ou Divisão da Administração Pública, realizando a elaboração de ofícios, memorandos, relatórios diversos, planos, programas e projetos, observando as normas técnicas de redação. Prestar apoio na unidade organizacional na qual estiver prestando serviços, caso seja necessário. Revisar, reproduzir, expedir, e arquivar documentos e correspondências. Efetuar cálculos diversos e operar sistemas de informática. Abastecer com informações e prestar consultas a bancos de dados da administração municipal. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Auxiliar no controle da guarda e conservação dos bens patrimoniais. Lançar informações nos sistemas operacionais da Instituição. Recepcionar pessoas e prestar informações ao público em geral. Receber, efetuar e controlar ligações telefônicas. Executar serviços de digitação, segundo padrões estabelecidos. Auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis do Município, efetuando inventário, tombamento, registro e sua conservação. Auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: FISCAL TRIBUTÁRIO	CBO: 254410
Grupo Ocupacional: Administrativo	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 46 a 64
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização dos direitos de tributos municipais, vinculados a uma secretaria municipal específica, que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de fiscalizar, notificar, autuar, efetuar levantamentos, lançamentos, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições genéricas: A execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos, relativas à área de atuação funcional. Elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas a área de atuação funcional; execução de atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional. Acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional. Fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a gestão de tributos municipais. Notificar e/ou autuar	



quando houver o descumprimento explícito da legislação de tributos municipais. Realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias. Oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias. Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional. Prestação de assessoria em sua área de atuação funcional especializada aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura de Barracão. Coordenação de equipes de trabalho, por definição do Secretário Municipal. Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional. Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais. Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa. Realizar o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento de tributos a cobrança e o controle do recebimento dos tributos. Verificar, em estabelecimentos comerciais e de serviços, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos por legislação específica. Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes. Verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais. Participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação. Emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar. Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos. Dar ou executar plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural. Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos. Lavar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências. Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal. Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas. Propor regimes de estimativa e arbitramentos; elaborar relatórios das inspeções realizadas. Propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município. Orientar e treinar os servidores e empregados públicos municipais que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do Município para realizar/desempenhar suas funções inerentes ao cargo.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CBO: 411005

Grupo Ocupacional: Administrativo

Carga horária semanal: 40 horas

Requisitos: Ensino Médio

Nível de Vencimento inicial/final: 19 a 37

Descrição do Cargo: Executar atividades de apoio em processos e procedimentos das diversas unidades administrativas do município.

Atribuições genéricas: Apoiar no desenvolvimento de atividades administrativas das unidades organizacionais do município. Executar atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações aos usuários dos serviços públicos municipais.

Atribuições específicas: Lançar informações nos sistemas operacionais da Instituição. Recepcionar pessoas e prestar informações ao público em geral. Receber, efetuar e controlar ligações telefônicas. Executar serviços de digitação, segundo padrões estabelecidos. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão ao qual está vinculado. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Manter registro e controle do patrimônio da unidade. Organizar material de consulta da unidade em que estiver desempenhando suas funções tais como: leis, regulamentos, manuais, livros, arquivos e outros documentos. Organizar e manter arquivos e fichários da unidade. Realizar o controle de frotas do município. Auxiliar na coordenação das atividades administrativas de todas as Secretarias e/ou Divisões, incluindo as secretarias das escolas e creches municipais. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade no exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Possuir carteira de



habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: RECEPCIONISTA	CBO: 422105
Grupo Ocupacional: Administrativo	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos de recepção das pessoas que se dirigem às diversas repartições públicas municipais.	
Atribuições genéricas: A execução de atividades de atendimento ao público nas unidades organizacionais da Administração Municipal; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional.	
Atribuições específicas: Recepcionar o público em geral nos diversos órgãos da Administração Municipal, identificando a necessidade e prestando as informações necessárias. Realizar o encaminhamento das pessoas aos locais solicitados. Marcar entrevistas, encontros ou reuniões. Receber e registrar recados e/ou comunicados. Registrar por escrito ou através do uso de computador, as visitas e os telefonemas atendidos, bem como dados pessoais ou comerciais. Zelar pelo controle dos registros e anotações. Receber e transmitir recados e documentos. Preencher formulários e requisições simples. Preparar relatórios padronizados de interpretação direta, lógica e objetiva. Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.	
Cargo: TELEFONISTA	CBO: 422205
Grupo Ocupacional: Administrativo	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas. Auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais.	
Atribuições genéricas: A execução de atividades de natureza manual. Executar atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional. Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho.	
Atribuições específicas: Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado. Transmitir informações corretamente. Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados. Conhecer o organograma da Instituição, para estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto. Executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho, tais como coletar requisições de ligações interurbanas particulares. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	
Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CBO: 371105
Grupo Ocupacional: Administrativo	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer apoio administrativo aos trabalhos realizados dentro das bibliotecas localizadas nas unidades organizacionais da área de educação do Município.	
Atribuições genéricas: A realização de atividades de natureza administrativa e organizacional, de acordo com normas, em todas as unidades educacionais públicas municipais. Realizar atividades de natureza administrativa e organizacional não rotineira, de modo a interpretar e solucionar demandas de usuários das bibliotecas dos estabelecimentos de ensino público do município;	



realização de tarefas padronizadas que importem em aplicação de normas, regulamentos, procedimentos e demais orientações técnico-gereciais, elaborando relatórios descritivos, mediante orientação do responsável pela unidade educacional.

Atribuições específicas: A realização de atendimento e recepção de usuários das bibliotecas dos estabelecimentos de ensino públicos municipais, prestando informações com atenção e deferência em contatos pessoais, por telefone ou pela internet, assim como outros meios que forem disponibilizados na unidade organizacional. Elaboração de redação, escrituração, lançamentos, acesso a dados e informações, registros, atualizações de cadastros, classificação de documentos, requisições de materiais e insumos para a unidade educacional. Operação de sistemas informatizados conforme o treinamento e as orientações recebidas do responsável pela unidade educacional para consultas relacionadas ao assunto tratado e registro das atividades realizadas. Operação de máquinas, equipamentos e instrumentos cujo manejo requeira treinamento especializado de acordo com as normas técnicas de uso, que sejam comuns e de suporte a atividades administrativas. Guarda de documentos em arquivos e prateleiras e manutenção da sua arrumação, ordem e segurança. Organizar e dinamizar o espaço e os tempos da biblioteca. Representar a Biblioteca junto a órgãos internos e externos. Prestar quaisquer informações solicitadas sobre pessoal, acervo, serviços, equipamentos, programas, projetos e estudos desenvolvidos no setor. Agir no sentido de preservar o ambiente de estudo e pesquisa. Zelar pela guarda, disciplina, conservação e controle do material bibliográfico. Fiscalizar o uso dos equipamentos disponibilizados ao usuário para pesquisa e estudo. Verificar as condições de saída e entrada das obras emprestadas. Fomentar atividades de leitura no espaço da biblioteca. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

GRUPO OCUPACIONAL APOIO OPERACIONAL	
Cargo: MECÂNICO	CBO: 914425
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Fundamental incompleto	Nível de Vencimento inicial/final: 33 a 51
Descrição do Cargo: Efetuar a manutenção preventiva e de reparação dos veículos da Administração Municipal.	
Atribuições genéricas: Executar os serviços de instalações mecânicas seguindo especificações técnicas, normas, manuais, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico. Realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários à execução do trabalho.	
Atribuições específicas: Desmontar, montar, limpar e regular motores, carburadores, órgãos de transmissão e demais componentes do equipamento, para devolver ou manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento. Executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças. Executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, para aferir-lhes as condições de funcionamento. Realizar reparos simples ou de maior complexidade no sistema eletromecânico no de veículos e de máquinas pesadas. Executar a manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, desmontando-as, total ou parcialmente, para conservar ou substituir peças defeituosas. Testar veículos, motores e peças diversas, bem como verificar o resultado do trabalho executado, para aferir-lhes as condições de funcionamento e certificar-se de que seu funcionamento encontra-se nas condições exigidas. Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular. Especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado. Efetuar lubrificação nos veículos e máquinas. Substituir e reparar baterias. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS	CBO: 715125



Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Fundamental incompleto e Habilitação Categoria "C"	Nível de Vencimento inicial/final: 36 a 54
Descrição do Cargo: Preparar, operar e ajustar máquinas, tratores, retroescavadeira, atendendo à demanda da área de atuação.	
Atribuições genéricas: Executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico. Realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários à execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades. Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.	
Atribuições específicas: Examinar as condições de funcionamento do veículo ou máquina antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, molas, nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos. Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, lubrificação e abastecimento, inclusive, informando as anormalidades porventura existentes. Dirigir e operar trator, motoniveladora, escavadeira, retroescavadeira, pá carregadeira e outras máquinas pesadas. Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas. Abrir valetas e assentar manilhas para instalação de redes de água e esgoto para drenagem de águas pluviais, bem como para instalação de lixo hospitalar e outros. Executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas. Executar serviços de carregamento de basculante e caminhões com lixo, terra, areia, pedras britas e outros materiais. Levantar, colocar e arrancar postes. Manter atualizado o documento de habilitação profissional (CNH). Responsabilizar-se por qualquer infração de trânsito cometida no uso de qualquer veículo sob sua responsabilidade. Cumprir escala de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.	
Cargo: CARPINTEIRO	CBO: 715505
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Fundamental incompleto	Nível de Vencimento inicial/final: 23 a 41
Descrição do Cargo: Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior de unidades organizacionais municipais e no ambiente externo, vinculado a uma secretaria específica, com as ações operativas de confeccionar, montar, escorar, encaixar, conservar, instalar, reparar, substituir, desmontar e limpar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições específicas: Planejar trabalhos de carpintaria, confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com utilização de pregos, parafusos, cola e ferramentas apropriadas para formar o conjunto projetado. Instalar esquadrias, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura. Preparar canteiro de obras e montar formas. Confeccionar formas de madeira e forro de laje (painéis), construindo andaimes e proteções de madeira e estruturas de madeira para telhado. Construir ou confeccionar escoras de lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Finalizar serviços tais como, desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: PEDREIRO	CBO: 715210
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas



Requisitos: Fundamental incompleto	Nível de Vencimento inicial/final: 23 a 41
Descrição do Cargo: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, vinculado a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de construir, reparar, reformar, assentar, concretar, montar, instalar, preparar, aplicar, trocar e revestir, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições específicas: Organizar e preparar o local de trabalho na obra. Preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas. Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades adequadamente, para o assentamento de alvenaria, pré-moldados, tijolos, ladrilhos e materiais similares. Construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares. Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção. Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas. Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações. Concretar os pilares, pilaretes e lajes, bem como aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias. Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares. Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares. Montar tubulações para instalações elétricas; montar e reparar telhados. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: MOTORISTA	CBO: 782410
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Fundamental incompleto e Habilitação Categoria "D"	Nível de Vencimento inicial/final: 36 a 54
Descrição do Cargo: Conduzir veículos de transporte de cargas e de passageiros.	
Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições específicas: Dirigir qualquer veículo automotor, (automóveis, vans, ambulâncias, caminhonetas, caminhões e ônibus) destinados ao transporte de passageiros e cargas pertencente ao município, para locais pré-determinados e autorizados por superiores hierárquicos. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo. Testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos. Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida. Dirigir veículos do município e, quando necessário, observado a categoria do condutor, recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do município, 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 da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas. 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. Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Auxiliar na carga e descarga de qualquer material ou equipamento doado ou adquirido pelo município. Tratar os passageiros com respeito e urbanidade. Manter atualizado o documento de habilitação profissional (CNH) e do veículo. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição de qualquer secretaria e/ou divisão para atender as tarefas	



solicitadas por qualquer setor da Administração Pública. Responsabilizar-se por qualquer infração de trânsito cometida no uso de qualquer veículo sob sua responsabilidade. Cumprir escala de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.	
Cargo: VIGILANTE SANITÁRIO	CBO: 515120
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção e preservação ambiental e da saúde.	
Atribuições genéricas: Desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações de vigilância sanitária, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental. Realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral.	
Atribuições específicas: Fiscalizar estabelecimentos que produzem e/ou comercializam alimentos e aqueles que fornecem alimentação. Fiscalizar e inspecionar matadouros, frigoríficos e afins, peixarias, observando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo. Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos. Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso. Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor. Inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas, habitações, construções em geral e terrenos não edificadas, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise. Observar a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica. Inspecionar as condições sanitárias das estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações. Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função. Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária. Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código Sanitário do Município. Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas e notificações. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade relacionado à saúde pública do Município. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: AUXILIAR DE DENTISTA	CBO: 322415
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar na execução dos trabalhos nos consultórios dentários.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, a fim de fornecer apoio referente à execução dos trabalhos nos consultórios dentários, envolvendo conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de organizar, coordenar, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.	
Atribuições específicas: Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico. Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas. Informar os horários de atendimento e agendar consultas pessoalmente ou por telefone. Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados. Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior. Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório. Auxiliar o Cirurgião-Dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta. Colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal;	



<p>lavar e esterilizar todo material odontológico. Preparar o paciente para o atendimento odontológico, auxiliando o Cirurgião-Dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório. Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.</p>	
Cargo: VIGIA	CBO: 517420
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Fundamental incompleto	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Proceder à vigilância e manutenção da ordem nas unidades municipais, e o resguardo do patrimônio público.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de vigiar, verificar, controlar, proteger e orientar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições específicas: Proceder a ronda diurna ou noturna, mantendo a vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução, edifícios onde funcionam as repartições públicas municipais e demais áreas e logradouros públicos, para manter a ordem e a segurança, assim como, zelar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade. Praticar os atos necessários para impedir a invasão, roubos e outras anormalidades aos locais sob sua vigilância, comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas, quando necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, inclusive de ajuda policial. Supervisionar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local. Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes. Verificar se as vias de acesso aos prédios públicos estão devidamente fechadas. Observar se não existe qualquer tipo de vazamento ou irregularidade nas instalações hidráulicas, assim como, ascender e apagar as lâmpadas dos prédios públicos, tomando as devidas providências na ocorrência de fatos imprevistos. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.	
Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – GARI	CBO: 514215
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Fundamental incompleto	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Executar serviços em ambiente externo, varrição de ruas e limpeza de locais públicos.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços, com as ações operativas de varrer, limpar, lavar, transportar, carregar, levantar e capinar, roçar, preparar canteiros para plantar flores, árvores, grama, transportar, levantar e carregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições específicas: Execução da varrição de vias e outros logradouros públicos, coleta de lixo em vias, colocando-o em recipientes apropriados, tais como: sacolas, lixeiras, entre outros, ou direto no caminhão de lixo para ser transportado ao seu destino final. Coletar entulhos e objetos de outra natureza, quando determinado especificamente. Capinar, roçar e proceder a limpeza de mataria e pastagem das estradas, vias e outros logradouros públicos. Proceder a limpeza de córregos, ribeirões e bueiros. Auxiliar nos serviços de jardinagem em áreas públicas, quando necessário. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.	
Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CBO: 514320
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Fundamental incompleto	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, no interior de	



unidades organizacionais municipais e no ambiente externo, a fim de auxiliar na execução de diversos trabalhos com ações operativas de lavar, limpar, examinar, encerar, regular, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições específicas: Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. Percorrer as dependências do prédio público, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos. Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho. Auxiliar todas as secretarias e/ou divisões quando solicitado. Executar tarefas relacionadas à lavagem e limpeza de escolas, creches, Secretarias e outros órgãos pertencente à Administração Pública Municipal. Preparar e servir alimentos. Fazer o serviço de limpeza geral. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.



ANEXO II
MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO
Lei Municipal nº 2.057/2015

PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	
Cargo: MÉDICO	CBO: 225125
Requisitos: Graduação em Medicina e registro no CRM	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Realizar consultas e atendimentos médicos, implementando ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas.	
Atribuições genéricas: Zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Propor e acompanhar projetos em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina. Realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano. Desenvolvimento de métodos e técnicas que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos. Realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos, avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados, requisição de exames complementares e encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado. Preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito. Realização de atendimento de urgência e emergência. Realização de procedimentos buscando prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. Realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais. Prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde. Requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles. Atender acidentes do trabalho e participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares. Participação como membro de junta médica pericial quando devidamente indicado. Participação como membro de junta médica pericial e emissão de atestados médicos para servidores, quando devidamente indicado. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do médico. Elaboração e execução de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico. Execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: DENTISTA	CBO: 223208
Requisitos: Graduação em Odontologia e registro no CRO	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva.	
Atribuições genéricas: Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e execução das atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de odontologia, realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas públicas, planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção e tratamento das enfermidades e afecções da cavidade oral. Desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos. Participação em programas sociais, comunitários e escolares de saúde. Prestação de serviços de odontologia preventiva nas comunidades e escolas, tais como tartarotomia, limpeza, aplicação de	



<p>flúor e educação em saúde bucal. Prestação de assistência odontológica em postos e unidades de saúde. Aplicação de anestesia gengival, trocular ou tópica, bem como localização, limpeza e obturação das cavidades dentárias, a fim de restaurar sua estética e funcionalidade, extração de dentes. Prestação de serviços odontológicos preventivos e de emergência. Preenchimento de prontuários de pacientes, no intuito de indicar os males constatados e o tratamento prescrito. Requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário. Prescrição de medicamentos que combatem as afecções da boca, realização de clínica buco-dentária e odontopediátrica. Emissão de atestados odontológicos. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de odontologia. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: ENFERMEIRO	CBO: 223505
Requisitos: Graduação em Enfermagem e registro no órgão de classe.	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas à enfermagem, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.	
Atribuições genéricas: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços enfermagem. Elaboração de planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada. Planejamento e organização de serviços em unidades de enfermagem. Coleta e análise de dados socioeconômicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde. Planejamento e desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro. Realização de programas educativos para grupos de comunidades, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população. Realização de curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas. Prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida. Prestação de cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Participação no planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde. Atuação na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração e da saúde pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CBO: 322205
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas unidades de saúde do município.	
Atribuições genéricas: Desenvolver ações e procedimentos técnicos de enfermagem em todos os equipamentos de saúde do município, atuando nas unidades básicas, de acordo com as normas de biossegurança, realizando todas as orientações necessárias.	
Atribuições específicas: Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem. Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários. Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa, com conhecimento quanto às causas das patologias e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob a supervisão indireta do enfermeiro. Aplicar, de acordo com a prescrição médica,	



<p>injeções, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais. Efetuar a checagem do paciente, após realização da ação de enfermagem, empregando técnica e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo os horários preestabelecidos. Realizar, sob a supervisão do enfermeiro, procedimentos da área de enfermagem tais como: curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação. Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem. Aplicar todas e, quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob a supervisão do médico ou enfermeiro. Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados dentro da unidade de atendimento. Coletar e dar manutenção nos materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar a realização de exames laboratoriais. Auxiliar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CBO: 515105
Requisitos: Ensino Médio	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde.	
Atribuições genéricas: Acompanhar por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, programando-a em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade, mantendo como referência a média de uma visita por família/mês, orientando quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.	
Atribuições específicas: Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população, usuários da Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com as famílias em base geográfica definida. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas da sua micro área e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Dialogar com a população, observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene, verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família, detectar problemas de saúde e social, acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, acompanhar a evolução da gestação, acompanhar doentes portadores de doenças crônicas degenerativas. Realizar o encaminhamento aos serviços de saúde. Verificar a obediência à prescrição médica, controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio, identificar casos de violência doméstica. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo ou motocicleta para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	CBO: 515140
Requisitos: Ensino Médio	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Desenvolver atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde.	
Atribuições genéricas: Executar atividades de controle vetorial com a principal função de descobrir focos, destruir e evitar a formação dos criadouros, bem como impedir a reprodução de vetores; executar o controle de roedores nocivos à saúde humana e animal, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade.	
Atribuições específicas: Executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose. Palestras, dedetização, limpeza e exames. Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas. Realizar identificações e eliminações de focos	



<p>e/ou criadouros de <i>Aedes Aegypti</i> e <i>Aedes Albopictus</i> em imóveis. Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo <i>Aedes Aegypti</i>. Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotômios no município, conforme classificação epidemiológica para Leishmaniose visceral. Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais. Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica. Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue. Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas. Palestrar em escolas e outros seguimentos. Dedetizar para combater a Dengue e outros insetos. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – THD	CBO: 322425
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Realizar atividades necessárias à prestação de cuidados no âmbito da promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal.	
Atribuições genéricas: Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob a supervisão do cirurgião dentista.	
Atribuições específicas: Recepcionar e preparar os pacientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico. Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Demonstrar técnicas de escovação. Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais. Remover indultos, placas e cálculos supragengivais. Aplicar substâncias para prevenção de cárie. Inserir e condensar materiais restauradores. Polir restaurações e remover suturas. Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório. Confeccionar modelos e preparar moldeiras. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais da comunidade, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde. Executar outras tarefas afins. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	CBO: 322415
Requisitos: Ensino Médio	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Compreende, genericamente, realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, a fim de fornecer apoio referente à execução dos trabalhos nos consultórios dentários, envolvendo conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de organizar, coordenar, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, a fim de fornecer apoio referente à execução dos trabalhos nos consultórios dentários, envolvendo conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de organizar, coordenar, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.	
Atribuições específicas: Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico. Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas. Informar os horários de atendimento e agendar consultas pessoalmente ou por telefone. Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados. Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior. Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório. Auxiliar o Cirurgião-Dentista no preparo do material a ser	



<p>utilizado na consulta. Colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal; lavar e esterilizar todo material odontológico. Preparar o paciente para o atendimento odontológico, auxiliando o Cirurgião-Dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório. Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.</p>	
CRAS/CREAS	
Cargo: ASSISTENTE SOCIAL	CBO: 251605
Requisitos: Graduação em Serviço Social e registro no órgão da classe	Carga horária semanal: 30 horas
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais específicos da área de assistência social.	
Atribuições genéricas: Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população do Município, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria aos órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas de Serviço Social. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de acesso a benefícios. Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas dos desajustamentos. Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos. Pesquisar a origem e natureza dos problemas mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos. Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento e reajustamentos sociais. Observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições. Solicitar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: PSICÓLOGO	CBO: 251510
Requisitos: Graduação em Psicologia e registro no órgão da classe	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Atuar no planejamento, diagnóstico, prevenção e tratamento, nas diferentes modalidades de intervenção psicológica, colaborando para a compreensão dos processos intrapsíquicos e interpessoais em todas as atividades do campo da Psicologia.	
Atribuições genéricas: Realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de psicologia. Proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico. Proceder à formulação de hipótese e sua comprovação	



<p>experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade. Participar na elaboração de análise ocupacional, a fim de observar as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do psicólogo. Elaboração e realização de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: EDUCADOR SOCIAL	CBO: 515305
Requisitos: Ensino Médio	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Prestar serviços para promoção e desenvolvimento de potencialidades, permanência da convivência e vínculos familiares e comunitários, através de ações de caráter preventivo e proativo. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social.	
Atribuições genéricas: Acolher e recepcionar pessoas, realizar cadastros, efetuar triagem, prestar informações, orientações e realizar encaminhamentos necessários para a rede de serviços socioassistenciais. Integrar as Equipes de Referência de Assistência Social para ações voltadas ao campo educacional e social.	
Atribuições específicas: Realizar atividades sob a orientação de Técnico de Referência do CRAS/CREAS. Realizar serviços de abordagem de rua. Realizar visitas domiciliares. Efetuar abordagens da família para sensibilização em relação à necessidade de atendimento. Acompanhar "in loco" a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município. Auxiliar nas atividades de atendimento de média complexidade. Promover a realização do reforço escolar às crianças e adolescentes atendidos pela assistência social. Elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados. Realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando facilitar a integração e inserção social. Acompanhar o adolescente em medida socioeducativa assegurando-lhe, como sujeito de direito, a reintegração e participação na vida familiar e comunitária, através de procedimentos de orientação pedagógica, elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social. Realizar pesquisas, estudos e análises, buscando a participação e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados. Prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica; atuar em equipe multiprofissional. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade no exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CBO: 411005
Requisitos: Ensino Médio	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Executar atividades de apoio em processos e procedimentos administrativos nas unidades de atendimento.	
Atribuições genéricas: Apoiar no desenvolvimento de atividades administrativas das unidades organizacionais do município. Executar atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações aos usuários dos serviços públicos municipais.	
Atribuições específicas: Lançar informações nos sistemas operacionais da Instituição. Recepcionar pessoas e prestar informações ao público em geral. Receber, efetuar e controlar ligações telefônicas. Executar serviços de digitação, segundo padrões estabelecidos. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão ao qual está vinculado.	



<p>Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Manter registro e controle do patrimônio da unidade. Organizar material de consulta da unidade em que estiver desempenhando suas funções tais como: leis, regulamentos, manuais, livros, arquivos e outros documentos. Organizar e manter arquivos e fichários da unidade. Realizar o controle de frotas do município. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade no exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: ADVOGADO	CBO: 241005
Requisitos: Graduação em Direito e registro na OAB.	Carga horária semanal: 20 horas
Descrição do Cargo: Desenvolver atividades profissionais na área jurídica, incluindo a emissão de pareceres e assessoramento.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas ao cargo de Advogado, prestando assistência jurídica.	
Atribuições específicas: Realizar atendimentos jurídico e social aos usuários, juntamente com outros técnicos. Participação, em conjunto com a equipe técnica em Estudos de caso, intervenções, elaboração de Planos de Acompanhamento Familiar encaminhamentos. Promoção de escuta qualificada. Elaboração e acompanhamento de peças judiciais nos casos de situações de risco e violação de direitos. Atuação interdisciplinar, com o objetivo de planejar ações e obter resultados mais efetivos para a vida dos usuários em conjunto com outras áreas do conhecimento. Notificação de situações de violação de direitos aos Órgãos de Defesa de Direitos. Prestação de depoimentos em audiências como testemunha de acusação, em ações que envolvam crimes contra crianças ou adolescentes. Interlocução em demandas que envolvam órgãos pertencentes ao Sistema de Justiça. Busca aos autos de ações judiciais, com o objetivo de utilizar essas informações para levar a juízo e proteger o usuário. Receber denúncias e prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Fazer encaminhamentos processuais. Proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço e esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço. Participar de palestras informativas a comunidade. Fazer estudo permanente acerca do tema da violência. Capacitar agentes multiplicadores. Manter atualizado os registros de todos os atendimentos e participar de todas as reuniões da equipe. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: PEDAGOGO	CBO: 239415
Requisitos: Graduação em Pedagogia	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Planejar, organizar e executar atividades socioeducativas relativas à área de formação, contribuindo técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas.	
Atribuições genéricas: Promover a acolhida e a oferta de informações e a realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS/CREAS, mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo, atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território.	
Atribuições específicas: Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas aos programas de formação executados pelos CRAS/CREAS. Contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento às crianças, adolescentes e suas famílias. Organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio aos CRAS/CREAS. Realizar oficinas de jogos recreativos e cognitivos. Coordenação de grupos temáticos. Promover a organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações). Acompanhar os grupos nas oficinas diversas. Participar das reuniões de equipe. Executar tarefas afins. Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão. Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados. Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente. Desempenhar outras tarefas correlatas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado	



funcionamento da Administração Municipal.	
PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	
Cargo: OPERADOR MASTER DO BOLSA FAMÍLIA	CBO: 251605
Requisitos: Graduação em Serviço Social e registro no órgão da classe	Carga horária semanal: 30 horas
Descrição do Cargo: Operacionalizar o Cadastro Único para Programas Sociais.	
Atribuições genéricas: Operacionalizar os sistemas de gestão de benefícios assistenciais.	
Atribuições específicas: Planejar e coordenar a Execução do Programa Bolsa Família. Acompanhar o desenvolvimento de ações de coleta de dados e sistematização de informações relativas ao Programa Bolsa Família. Auxiliar o Gestor de Assistência Social na tomada de decisões acerca do Programa. Executar quaisquer funções determinadas pela legislação federal quanto à execução e/ou operacionalização do Cadastro Único para Programas Sociais. Realizar visitas quando houver necessidade de comprovação de informações. Operacionalizar os sistemas de gestão de benefícios assistenciais. Participar de capacitações e/ou curso de qualificação no sentido de aprimorar o Cadastro Único no município. Efetuar a atualização, averiguação e cruzamento com demais fontes de dados referentes ao município para manter a base de dados atualizada. Gerar relatórios e planilhas com o objetivo de subsidiar o gestor municipal de assistência social.	
NASF – NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE NA FAMÍLIA	
Cargo: NUTRICIONISTA	CBO: 223710
Requisitos: Graduação em Nutrição e registro em órgão de classe	Carga horária semanal: 20 horas
Descrição do Cargo: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades.	
Atribuições genéricas: Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente, promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de nutrição. Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente. Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários. Capacitar as Equipes de Saúde da Família e participar de ações vinculadas aos programas de controle, prevenção dos distúrbios nutricionais com carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição. Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referencia e contra referência do atendimento. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CBO: 224140
Requisitos: Graduação em Educação Física e registro em órgão de classe	Carga horária semanal: 20 horas
Descrição do Cargo: Promover a prática das atividades físico-esportivas de lazer, na formação esportiva, dentre outras diversas áreas que abrange e articula com o cotidiano da escola e da sociedade.	
Atribuições genéricas: Proporcionar educação permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família, bem como contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social e combate à violência, e ainda capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das atividades.	
Atribuições específicas: Desenvolver atividades físicas junto à comunidade. Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que	



<p>ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente. Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades, locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitados e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade. Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade no exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: FISIOTERAPEUTA	CBO: 223605
Requisitos: Graduação em Fisioterapia e registro em órgão de classe	Carga horária semanal: 20 horas
Descrição do Cargo: Executar procedimentos de fisioterapia para reabilitação de pacientes da rede pública de saúde.	
Atribuições genéricas: Diagnosticar através de levantamento os problemas de saúde que requeiram ações preventivas de deficiências e das necessidades de reabilitação em todas as fases de vida dos indivíduos, avaliar, programar e efetuar o tratamento das incapacidades físicas, valendo-se de técnicas específicas.	
Atribuições específicas: Realizar diagnóstico com levantamento de problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação. Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de saúde da família. Desenvolver ações para subsidiar o trabalho Equipes de Saúde da Família no que diz respeito ao desenvolvimento infantil. Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos. Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento e acompanhamento. Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos. Capacitar, orientar e dar suporte as ações dos Agentes Comunitários de Saúde. Desenvolver atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados à área de fisioterapia. Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ASSISTENTE SOCIAL	CBO: 251605
Requisitos: Graduação em Serviço Social e registro em órgão de classe	Carga horária semanal: 20 horas
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais específicos da área de assistência social.	
Atribuições genéricas: Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população do Município, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	
Atribuições específicas: Coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as Equipes Saúde da Família. Discutir e refletir permanentemente com as Equipes Saúde da Família a realidade social e as formas de	



<p>organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidade e potencialidades. Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as Equipes Saúde da Família, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais. Identificar no território, junto com Equipes Saúde da Família, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento. Discutir e realizar visitas domiciliares com Equipes Saúde da Família, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde. Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde. Desenvolver junto com os profissionais das Equipes Saúde da Família estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e outras drogas. Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as Equipes Saúde da Família. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: PSICÓLOGO	CBO: 251510
Requisitos: Graduação em Psicologia e registro em órgão de classe	Carga horária semanal: 20 horas
Descrição do Cargo: Atuar no planejamento, diagnóstico, prevenção e tratamento, nas diferentes modalidades de intervenção psicológica, colaborando para a compreensão dos processos intrapsíquicos e interpessoais em todas as atividades do campo da Psicologia.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades pertinentes de suas responsabilidades profissionais, criar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, estratégia para abordar problemas vinculados à violência e abuso de álcool e outras drogas, desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias.	
Atribuições específicas: Apoiar as Equipes de Saúde Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Psicossocial – CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar. Discutir com as Equipes de Saúde da Família os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação a questões subjetivas. Criar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade. Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos. Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial. Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade. Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde da Família. Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: FARMACÊUTICO	CBO: 223405
Requisitos: Graduação em Farmácia e registro em órgão de classe	Carga horária semanal: 20 horas
Descrição do Cargo: O Proporcionar o acesso da população à farmacoterapia e contribuir para o uso racional de medicamentos, além de proporcionar cuidado farmacêutico aos usuários e à comunidade.	
Atribuições genéricas: Promover a efetividade e segurança da farmacoterapia, oferecendo apoio matricial, principalmente nos espaços de reuniões de equipe, reuniões de campo multiprofissional, reuniões de NASF, e outros eventos que reúnem os diferentes profissionais.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do farmacêutico. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico.	



Orientar sobre os formulários terapêuticos. Enviar solicitações de substituição, inclusão e exclusão de um medicamento. Estimar quantidades de medicamentos, previamente selecionados. Definir locais adequados que atendam às normativas técnicas para recebimento, estocagem e segurança. Efetuar a conservação da qualidade e controle de estoque dos medicamentos, bem como orientação dos funcionários do setor para a realização satisfatória dessa etapa. Assegurar que o medicamento seja entregue ao usuário na dose prescrita e na quantidade adequada, com regularidade. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.



ANEXO III CARGOS EM COMISSÃO Lei Municipal nº 2.056/2015

Cargo: CHEFE DE DIVISÃO	CBO: 410105
Carga horária semanal: 40 horas	Símbolo: CC-01
Nível de escolaridade: Ensino Médio	
Descrição do Cargo: Planejar e chefiar as atividades da divisão e unidades subordinadas, estabelecendo prioridades e critérios na execução dos trabalhos.	
Atribuições genéricas: Compete ao Chefe de Divisão, a execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho. Coordenar e acompanhar as atividades da divisão, distribuindo tarefas e avaliando resultados, visando assegurar o controle e a execução dos serviços de acordo com o planejado.	
Atribuições específicas: Planejar as atividades da divisão e unidades subordinadas, estabelecendo prioridades e critérios na execução dos trabalhos. Implementar e verificar índices de desempenho. Controlar os métodos e processos para que os índices de desempenho sejam alcançados. Fazer respeitar e cumprir as normas de segurança, quando couber. Responder às solicitações dos níveis hierárquicos superiores. Emitir informações e pareceres técnicos em atendimento aos requerimentos de outros entes públicos e o público em geral. Gerenciar equipes na unidade de trabalho. Propor e implementar o aperfeiçoamento das técnicas de execução dos trabalhos. Assessorar os superiores hierárquicos, Conselhos e Comissões ligadas à Municipalidade nos assuntos relacionados à sua área de atuação, atendendo às solicitações e prestando esclarecimentos, quando couber. Identificar situações e/ou problemas administrativos, propondo o desenvolvimento de estratégias a fim de garantir a continuidade dos serviços prestados pela divisão. Atender os servidores nas questões relativas do vínculo de trabalho, prestando informações sobre normas, procedimentos, prazos, documentação, direitos e deveres, bem como recolhendo e entregando documentos, a fim de propiciar um ambiente harmônico e o fiel cumprimento à legislação. Acompanhar atividades relativas à aquisição de bens e contratação de serviços, acompanhando os processos licitatórios, quando necessário. Acompanhar, ou delegar, o recebimento de bens ou prestação de serviços, avaliando condições e especificações e a forma e local de armazenamento, examinando o controle de entrada e saída de acordo com as requisições, assim como a necessidade de reposição de estoque. Coordenar e acompanhar o inventário físico dos bens patrimoniais, emitindo relatórios com o objetivo de zelar pela preservação dos bens do órgão ao qual estiver vinculado. Realizar as avaliações de desempenho dos servidores membros das respectivas equipes de trabalho. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ASSESSOR TÉCNICO I	CBO: 111415
Carga horária semanal: 40 horas	Símbolo: CC-02
Nível de Escolaridade: Ensino Médio e Curso Técnico	
Descrição do Cargo: Assessorar de forma técnica a administração em suas atividades.	
Atribuições genéricas: Compete ao Assessor Técnico, assessorar tecnicamente aos órgãos, unidades e subunidades administrativas, fornecendo serviço especializado em matéria de interesse público, compatíveis com sua formação e especialidade.	
Atribuições específicas: Assessorar no planejamento das atividades das secretarias e suas respectivas divisões, estabelecendo prioridades e critérios na execução dos trabalhos. Implementar e verificar índices de desempenho. Controlar os métodos e processos para que os índices de desempenho sejam alcançados. Emitir informações e pareceres técnicos em atendimento aos requerimentos de outros entes públicos e ao público em geral. Propor e implementar o aperfeiçoamento das técnicas de execução dos trabalhos. Assessorar os superiores hierárquicos, Conselhos e Comissões ligadas à Municipalidade nos assuntos relacionados à sua área de atuação, atendendo às solicitações e prestando esclarecimentos, quando couber. Identificar situações e/ou problemas administrativos, propondo o desenvolvimento de estratégias a fim de	



garantir a continuidade dos serviços prestados. Elaborar relatórios das atividades do setor, fornecendo subsídios técnicos sobre dados numéricos e evolução dos índices, analisando e emitindo pareceres. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ASSESSOR TÉCNICO II	CBO: 111415
Carga horária semanal: 40 horas	Símbolo: CC-03
Nível de escolaridade: Ensino Superior	
Descrição do Cargo: Assessorar as atividades da Administração Municipal.	
Atribuições genéricas: Compete ao Assessor Técnico, prestar assessoria aos órgãos e unidades e administrativas, fornecendo serviço especializado de interesse público, compatíveis com sua formação e de acordo com as especificidades necessárias.	
Atribuições específicas: Compreende, especificamente, prestar assessoramento as Secretarias Municipais e a outros órgãos do Município na coordenação do conjunto de técnicos que compõe o quadro funcional. Organizar reuniões de equipe, palestras e reuniões com grupos. Superintender, tudo o que diz respeito ao interesse da administração e à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade. Elaborar projetos dentro da sua área de assessoria. Propor a realização de medidas relativas à boa administração e à melhoria das atividades e programas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ASSESSOR TÉCNICO III	CBO: 111415
Carga horária semanal: 40 horas	Símbolo: CC-04
Nível de Escolaridade: Ensino Superior e Pós-Graduação	
Descrição do Cargo: Assessorar nas atividades da Administração Municipal.	
Atribuições genéricas: Compete ao Assessor Técnico, assessorar tecnicamente aos órgãos, unidades e subunidades administrativas, por meio de serviço especializado e de interesse público, de acordo com sua formação e especialidade.	
Atribuições específicas: Assessorar o Chefe do Executivo Municipal na coordenação, elaboração, acompanhamento e implantação de ações e projetos de interesse do município. Elaborar projetos de demanda espontânea junto aos Governos Federal e Estadual. Elaborar projetos relativos a Emendas Parlamentares. Apoiar as demais Secretarias na elaboração de projetos específicos. Pesquisar e buscar permanentes fontes de recursos disponíveis para os Municípios. Estabelecer intercâmbios e ações de cooperação com entidades governamentais e ONGs. Realizar e coordenar pesquisas socioeconômicas de opinião pública. Promover estudos e avaliações de ações que visem o desenvolvimento do município. Outras atividades afins. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO

DECRETO Nº 215/2022

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS, RESPECTIVAS CONDIÇÕES DE PROVIMENTO, HABILITAÇÃO EXIGIDA E GRAU DE ESCOLARIDADE PARA O DESEMPENHO DAS FUNÇÕES.

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor, e CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.011/1993, e CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.056/2015, e CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.057/2015,

DECRETA

Art. 1º. A administração pública do Município de Barracão, administração direta, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

- I – os cargos e empregos públicos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos legais, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;
- II – a investidura depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego público, na forma prevista em lei, ressalvada as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
- III – as funções de confiança e os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º. O Regime Jurídico do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo é o estatutário, sujeito ao Regime Próprio de Previdência.

§ 2º. Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de Emprego Público, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 2º. O quadro único de pessoal será integrado pelos cargos de provimento efetivo, emprego público, e de provimento em comissão considerados essenciais à administração, cujas respectivas atribuições correspondam ao exercício de trabalhos continuados e indispensáveis ao desenvolvimento do serviço público municipal.

Art. 3º. O quadro único de pessoal, quanto à forma de provimento, classifica-se em:





Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br



- I – Cargo de provimento efetivo estatutário, conforme o disposto na Lei Municipal nº 2.056, de 15 de maio de 2015, com suas atribuições, habilitação exigida e escolaridade necessária constante no Anexo I deste Decreto;
- II – Emprego Público, conforme o que dispõe a Lei Municipal nº 2.057, de 15 de maio de 2015, com suas atribuições, habilitação exigida e escolaridade necessária, constante no Anexo II deste Decreto;
- III – Cargo de provimento em comissão, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 2.056, de 15 de maio de 2015, com suas atribuições, habilitação exigida e escolaridade necessária constante no Anexo III deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Barracão/PR, 05 de dezembro de 2022.

JORGE LUIZ SANTIN
Prefeito Municipal





Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ESTATUTÁRIO Lei Municipal nº 2.056/2015

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL	
Cargo: DENTISTA	CBO: 223208
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Odontologia e registro no CRO	Nível de Vencimento inicial/final: 82 a 90
Descrição do Cargo: Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva.	
Atribuições genéricas: Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e execução das atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de odontologia, realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas públicas, planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção e tratamento das enfermidades e afecções da cavidade oral. Desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos. Participação em programas sociais, comunitários e escolares de saúde. Prestação de serviços de odontologia preventiva nas comunidades e escolas, tais como tartarotomia, limpeza, aplicação de flúor e educação em saúde bucal. Prestação de assistência odontológica em postos e unidades de saúde. Aplicação de anestesia gengival, trocular ou tópica, bem como localização, limpeza e obturação das cavidades dentárias, a fim de restaurar sua estética e funcionalidade, extração de dentes. Prestação de serviços odontológicos preventivos e de emergência. Preenchimento de prontuários de pacientes, no intuito de indicar os males constatados e o tratamento prescrito. Requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário. Prescrição de medicamentos que combatem as afecções da boca, realização de clínica buço-dentária e odontopediátrica. Emissão de atestados odontológicos. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de odontologia. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: MÉDICO	CBO: 225125
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 20 horas
Requisitos: Graduação em Medicina e registro no CRM	Nível de Vencimento inicial/final: 85 a 99
Descrição do Cargo: Realizar consultas e atendimentos médicos, implementando ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas.	
Atribuições genéricas: Zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Propor e acompanhar projetos em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina. Realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, tratamento dos diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano. Desenvolvimento de métodos e técnicas que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos. Realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos, avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados, requisição de exames complementares e	

1



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de Barracão
 Rua São Paulo, 235 - Centro
 Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
 www.barracao.pr.gov.br

<p>encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado. Preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito. Realização de atendimento de urgência e emergência. Realização de procedimentos buscando prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. Realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais. Prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde. Requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles. Atender acidentes do trabalho e participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executam atividades da área de atuação profissional do médico. Execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CBO: 222110
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Agronomia e registro no órgão de classe	Nível de Vencimento inicial/final: 60 a 78
<p>Descrição do Cargo: Executar e supervisionar as atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento do solo.</p>	
<p>Atribuições genéricas: Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos e coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal. Prestar assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal.</p>	
<p>Atribuições específicas: A realização de estudos e experiências com análise dos resultados obtidos, no que se refere ao crescimento de plantas, adaptação dos cultivos, rendimento das colheitas e outras características. Execução de estudos a respeito dos efeitos da adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas. Orientação a agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas, sistema de plantio e custo dos cultivos. Orientação a agricultores sobre o melhor aproveitamento das terras e sobre a aplicação de tecnologias adequadas aos objetivos pretendidos. Proposição de novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos. Realização de pesquisas sobre agricultura, horticultura, floricultura, silvicultura, assim como sobre outras áreas de culturas agrícolas. Orientação e aplicação de métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima. Elaboração de projetos e direção de construções rurais. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: ENGENHEIRO CIVIL	CBO: 214205
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 20 horas
Requisitos: Graduação em Engenharia Civil e registro no órgão de classe	Nível de Vencimento inicial/final: 56 a 76
<p>Descrição do Cargo: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, analisar processos e aprovar projetos quanto aos seus diversos aspectos técnicos.</p>	
<p>Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam a cargo do município ou de terceiros.</p>	
<p>Atribuições específicas: Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas. Efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversos da área. Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras. Promover levantamentos das características de</p>	



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de Barracão
 Rua São Paulo, 255 - Centro
 Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
 www.barracao.pr.gov.br

<p>terrenos onde serão executadas as obras. Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam ao encargo do município ou de terceiros. Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos. Elaborar normas e acompanhar concorrências. Participar de discussão e na elaboração das proposituras de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor. Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município. Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia. Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação. Executar outras tarefas correlatas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: CONTADOR	CBO: 351105
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Ciências Contábeis e Inscrição no CRC	Nível de Vencimento inicial/final: 60 a 78
<p>Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de contabilidade.</p>	
<p>Atribuições genéricas: Organizar e dirigir trabalhos ligados à contabilidade pública, planejando, supervisionando, orientando e participando de sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, do plano plurianual da administração.</p>	
<p>Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de ciências contábeis. Elaborar a escrituração de operações contábeis. Elaborar demonstrativos de bens e direitos. Controlar recursos recebidos e aplicados. Elaborar plano de contas orçamentário e financeiro. Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios. Examinar empenhos, no intuito de verificar a disponibilidade orçamentária e financeira. Classificar as despesas em elemento próprio, elaborar demonstrativos de despesas e custeio por unidade orçamentária. Propor normas internas contábeis, assinar atos e fatos contábeis. Organizar dados para a proposta orçamentária. Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Examinar controles contábeis, financeiros e orçamentários. Acompanhar a legislação tributária e prestar assessoria fiscal. Organizar e executar serviços de contabilidade em geral. Escrituração nos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas. Realizar análises, orientações, planejamentos, inspeções e controles na área tributária. Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do contador. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: VETERINÁRIO	CBO: 223305
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Medicina Veterinária e registro no órgão de classe	Nível de Vencimento inicial/final: 60 a 78
<p>Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de Medicina Veterinária.</p>	
<p>Atribuições genéricas: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais e de animais silvestres, realizando estudos, pesquisas, consultas, exercendo fiscalização e inspeção sanitária animal, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.</p>	
<p>Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do veterinário. Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais. Prestação de assistência técnica a pecuaristas visando o</p>	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

melhoramento e a seleção das espécies, inclusive inseminação artificial. Supervisão sanitária nos locais de produção, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal. Acompanhamento estatístico da pecuária no Município. Desenvolvimento de atividades de caráter técnico aos pecuaristas, a fim de instruir e orientar quanto às tarefas de criação e reprodução dos diversos rebanhos, visando à fertilidade e resistência às enfermidades. Estudo e aplicação de medidas em saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem, defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como de seus produtos. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de medicina veterinária. Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico veterinário. Realização de vistoria, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais de medicina veterinária. Execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Cargo: ENFERMEIRO	CBO: 223505
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Enfermagem e registro no órgão de classe	Nível de Vencimento inicial/final: 58 a 76
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligados à enfermagem, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.	
Atribuições genéricas: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços enfermagem. Elaboração de planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada. Planejamento e organização de serviços em unidades de enfermagem. Coleta e análise de dados socioeconômicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde. Planejamento e desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro. Realização de programas educativos para grupos de comunidades, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população. Realização de curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas. Prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida. Prestação de cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Participação no planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde. Atuação na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração e da saúde pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ASSISTENTE SOCIAL	CBO: 251605
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 30 horas
Requisitos: Graduação em Graduação em Serviço Social e registro no órgão da classe	Nível de Vencimento inicial/final: 58 a 76
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais específicos da área de assistência social.	
Atribuições genéricas: Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população do Município, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	

4



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de Barracão
 Rua São Paulo, 235 - Centro
 Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
 www.barracao.pr.gov.br

<p>Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria aos órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas de Serviço Social. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de acesso a benefícios. Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas dos desajustamentos. Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos. Pesquisar a origem e natureza dos problemas mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos. Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento e reajustamentos sociais. Observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições. Solicitar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: ANALISTA DE SISTEMA	CBO: 212405
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Nível de Vencimento inicial/final: 50 a 68
<p>Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, podendo estes ser desenvolvidos nas diversas secretarias municipais, e que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de sistemas de informática.</p>	
<p>Atribuições genéricas: Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos. Coordenar equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal. Prestar assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal e Órgãos Municipais.</p>	
<p>Atribuições específicas: Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações. Desenvolver atividades relacionadas a sistemas, analisando, projetando, definindo e estruturando-os. Analisar as necessidades, possibilidades e métodos para a implantação de sistemas. Efetuar coleta de dados junto aos usuários, com a finalidade de desenvolver ou modificar os sistemas de processamento. Coordenar e desenvolver treinamento de funcionários e usuários de sistemas. Coordenar e acompanhar o planejamento, a implantação, a manutenção e o desempenho de sistemas desenvolvidos para a Prefeitura Municipal. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: FARMACÊUTICO	CBO: 223405
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 20 horas
Requisitos: Graduação em Farmácia e registro no órgão de classe	Nível de Vencimento inicial/final: 49 a 67
<p>Descrição do Cargo: Realizar o controle, registro e distribuição de medicamentos e demais componentes da farmácia básica do município. Manipular materiais e medicamentos conforme orientação profissional.</p>	
<p>Atribuições genéricas: A elaboração de laudos técnicos. Preencher formulários e livro de</p>	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

registros. Coordenar e organizar a farmácia básica do município. Controlar o prazo de validade dos medicamentos e substâncias que serão distribuídas a população em geral. Prestar informações solicitadas por autoridades e instâncias superiores no controle de substâncias e medicamentos. Auxiliar o programa de Saúde da Família no desempenho de suas funções. Prestar informações a população em geral.

Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do farmacêutico. Desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas, quando a serviço do público. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico. Supervisão profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal. Elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica. Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas. Manipulação de insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender a produção de remédios e outros preparados quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Cargo: FISIOTERAPEUTA	CBO: 223605
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 30 horas
Requisitos: Graduação em Fisioterapia e registro no órgão de classe	Nível de Vencimento inicial/final: 49 a 67
Descrição do Cargo: Executar procedimentos de fisioterapia para reabilitação de pacientes da rede pública de saúde.	
Atribuições genéricas: Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Contribuir para a manutenção da saúde, bem-estar e qualidade de vida das pessoas, famílias e comunidade.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fisioterapia. Desenvolvimento de atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados para a área de fisioterapia. Realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas. Desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos. Participação em programas sociais e comunitários de saúde. Prestação de assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde. Preenchimento de prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito. Requisição de equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fisioterapeuta. Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fisioterapeuta. Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: NUTRICIONISTA	CBO: 223710
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Nutrição e registro no órgão de classe	Nível de Vencimento inicial/final: 49 a 67
Descrição do Cargo: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades. Planejar,	

6



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de Barracão
 Rua São Paulo, 235 - Centro.
 Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
 www.barracao.pr.gov.br

organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades, realizar atividades de pesquisa e educação em saúde, orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de nutrição. Educação nutricional a coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos. Prestação de assistência dietoterápica hospitalar, a fim de desenvolver atividades de prescrever, planejar, analisar, supervisionar e avaliar dietas para enfermos. Orientar e supervisionar os funcionários da cozinha e providenciar recursos adequados para assegurar a elaboração de alimentação sadia. Elaborar mapas dietéticos, cardápios e dietas especiais, baseando-se em orientações médicas e programas de nutrição. Preparação de programas de nutrição e alimentação da coletividade, com vistas a atender os planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares. Desempenhar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos. Controle dos gêneros alimentícios. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do nutricionista. Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, bem como a elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do nutricionista. Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: FONOAUDIÓLOGO	CBO: 223810
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão da classe	Nível de Vencimento inicial/final: 49 a 67
Descrição do Cargo: Prestar assistência de fonoaudiologia à população nas unidades municipais de saúde do município.	
Atribuições genéricas: Desenvolver atividades que promovam a saúde da população, por meio da prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação e reabilitação) e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos dos pacientes.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fonoaudiologia. Desenvolvimento de trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral e audição. Realização de terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral, escrita e auditiva. Realização de trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala. Colaboração em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências. Realização de pareceres fonoaudiológicos. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fonoaudiólogo. Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo. Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fonoaudiólogo. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: PSICÓLOGO	CBO: 251510
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Graduação em Psicologia e registro no órgão da classe	Nível de Vencimento inicial/final: 49 a 67
Descrição do Cargo: Atuar no planejamento, diagnóstico, prevenção e tratamento, nas diferentes modalidades de intervenção psicológica, colaborando para a compreensão dos processos intrapsíquicos e interpessoais em todas as atividades do campo da Psicologia.	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

Atribuições genéricas: Realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de psicologia. Proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico. Proceder à formulação de hipótese e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade. Participar na elaboração de análise ocupacional, a fim de observar as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do psicólogo. Elaboração e realização de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ADVOGADO	CBO: 241005
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 20 horas
Requisitos: Graduação em Direito e registro na OAB	Nível de Vencimento inicial/final: 61 a 85
Descrição do Cargo: Desenvolver atividades profissionais na área jurídica, incluindo a emissão de pareceres e assessoramento jurídicos às unidades organizacionais do Município.	
Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas ao cargo de Procurador Municipal. Representar em juízo ou fora dele a Prefeitura, acompanhando o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses da Administração Municipal.	
Atribuições específicas: Receber citações e notificações nas ações contra o município. Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública. Representar judicial e extrajudicialmente o município, em defesa de seus bens, interesses e serviços em ações em que for parte ou terceiro interessado. Desistir, transigir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do Município. Submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão. Promover a cobrança judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, em todos os processos em que haja interesse fiscal do município. Prestar informações nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Direta forem apontadas como autoridades coatoras. Representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica, relacionadas ao interesse público, visando à boa aplicação das Leis vigentes. Propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa na Administração. Exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos Órgãos da Administração Direta e Indireta (autarquias e fundações) do município. Supervisionar, quando solicitado, os serviços de assessoria jurídica da Administração Pública Direta e Indireta (autarquias e fundações). Opinar nos processos de licitação, nos termos da legislação aplicável, observando os princípios que regem Administração Pública. Aferir a legalidade dos atos da Administração Pública Direta, propondo a anulação deles, quando for necessário, na via administrativa. Requisitar, com atendimento prioritário, aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal.	

8



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 255 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais. Cooperar na formação de proposições de caráter normativo. Pronunciar-se nos processos ou pareceres submetidos a seu exame e parecer no âmbito administrativo municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ARQUITETO	CBO: 214105
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 20 horas
Requisitos: Graduação em Arquitetura e inscrição no CREA	Nível de Vencimento inicial/final: 60 a 78
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de arquitetura com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições genéricas: Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais, supervisão, planejamento e estudos referentes à construção, elaboração de normas e fiscalização de obras. Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental.	
Atribuições específicas: A elaboração de projetos arquitetônicos, incluindo planta baixa, fachada, cortes e detalhamento. Elaboração de projetos elétricos, hidro sanitários, urbanísticos e demais projetos vinculados à sua habilitação profissional. Efetuar os respectivos cálculos dos projetos elaborados. Execução de serviços de arquitetura legal, envolvendo perícias, arbitramento, laudos e outros. Emissão de pareceres técnicos, estudos e pesquisas para fins de elaboração de projetos e demais assuntos de sua especialização. Realização de estudos, pareceres e projetos que visem garantir a preservação ou recuperação do patrimônio arquitetônico do Município. Realização de planejamento e/ou projetos, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. Execução, direção e supervisão de construção de edifícios e obras complementares, assim como, demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional. Execução, direção e supervisão, de serviços, tais como urbanismo, arquitetura paisagística e obras de grande decoração arquitetônica. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: PROFESSOR	CBO: 231210
Grupo Ocupacional: Profissional	Carga horária semanal: 20 horas
Requisitos: Graduação em Pedagogia	Nível de Vencimento inicial/final: Lei 2.058/2015
Descrição do Cargo: Executar tarefas inerentes ao desenvolvimento e aprendizagem dos educandos e regência de classe em atendimento às unidades escolares da rede municipal de ensino.	
Atribuições genéricas: Ministrar aulas para alunos do ensino fundamental e da educação infantil e para alunos de Educação Especial, educáveis, conforme sua formação e especialização didática. Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, reuniões e oficinas promovidas pela Secretaria de Educação.	
Atribuições específicas: Planejar, preparar e ministrar aula, avaliar a aprendizagem dos alunos, através da preparação, aplicação e correção de instrumentos de avaliação, registro e acompanhamento dos resultados. Realizar a recuperação sistemática dos alunos com dificuldades de aprendizagem. Planejar e preparar material de apoio didático. Adequar a prática pedagógica às condições de vida e às características socioculturais dos alunos, promovendo-lhes a aquisição de conhecimentos sistematizados e o desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes que conduzam à compreensão e à intervenção na realidade física e social, instrumentalizando-os para	

9



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de Barracão
 Rua São Paulo, 255 - Centro
 Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
 www.barracao.pr.gov.br

o exercício consciente da cidadania. Acompanhar e controlar a frequência do aluno, estimulando sua permanência na escola. Buscar a atualização e aperfeiçoamento profissional, visando à elevação de qualidade da educação prestada a população. Participar do processo de definição, execução e avaliação da política educacional; Manter contato com os pais e responsáveis visando ao acompanhamento à vida escolar dos alunos, a elevação do aproveitamento escolar e da frequência. Participar das atividades de elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos escolares. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas e convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola, reuniões de pais e conselhos de classe. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL	
Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CBO: 351305
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 44 a 62
Descrição do Cargo: Realizar atividades que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de serviços administrativos.	
Atribuições genéricas: Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação e controles diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber e-mail; recepcionar a população.	
Atribuições específicas: Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle. Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos. Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados. Digitar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão. Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes. Redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações. Transmitir e receber e-mail. Efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades das Secretarias Municipais. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO	CBO: 254420
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 34 a 52
Descrição do Cargo: Realizar atividades que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de efetuar levantamentos, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições genéricas: Colaborar, supervisionar e executar atividades inerentes à tributação, desenvolvendo atividades com base em instruções elementares, exigindo conhecimento específico de tecnologias implantadas em sua área de atuação ou que se pretenda implantar, sendo, ainda, responsável pelo apoio técnico administrativo em atividades fazendárias, e atendimento ao	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

contribuinte.	
Atribuições específicas: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária. Examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa. Realizar o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos. Verificar, em estabelecimentos comerciais e de serviços, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos por legislação específica. Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes. Participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação. Emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural. Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos. Lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências. Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas. Elaborar relatórios das inspeções realizadas. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: TOPOGRAFO	CBO: 312320
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico ou Superior na área	Nível de Vencimento inicial/final: 57 a 75
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de topografia.	
Atribuições genéricas: Efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.	
Atribuições específicas: A realização de levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telômetros e outros aparelhos de medição. Análise de mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas. Realização de cálculos topográficos necessários. Fornecimento de dados e subsídios para emissão de certidão de localização, bem como efetuar a confrontação de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro do Município. Cálculo de valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes. Elaboração de esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos. Fornecimento de dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO FINANCEIRO	CBO: 411010
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 44 a 62
Descrição do Cargo: Executar serviços técnicos financeiros de ordem geral.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de finanças, com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de finanças. Auxiliar nas rotinas, na separação e conferência de documentos financeiros. Arquivar documentos e manter atualizadas as planilhas de controle. Manter arquivos financeiros ordenados e em pastas específicas. Conferir comprovantes de pagamentos. Auxiliar na preparação de relatórios e planilhas. Elaborar demonstrativos de bens e direitos. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir	

11



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 255 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA	CBO: 321105
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico Agrícola	Nível de Vencimento inicial/final: 36 a 54
Descrição do Cargo: Auxiliar na execução de procedimentos técnicos na agricultura e pecuária do município.	
Atribuições genéricas: Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.	
Atribuições específicas: A realização de atividades em nível de assistência técnica aos produtores agrícolas do Município. Prestação de assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas aplicadas aos programas municipais de economia agrícola. Atividades de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra. Detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança do trabalho no meio rural. Assistência técnica na aplicação de produtos especializados, execução e supervisão dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários, administração de propriedades rurais, colaboração nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, bem como em serviços de drenagem e irrigação. Execução de trabalhos de mensuração e controle de qualidade, ligados à área de atuação profissional. Prestação de assistência técnica aos produtores rurais na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando. Emitir laudos, e documentos de classificação e exercer a supervisão e controle de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	CBO: 322425
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico	Nível de Vencimento inicial/final: 34 a 52
Descrição do Cargo: Realizar atividades necessárias à prestação de cuidados no âmbito da promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal.	
Atribuições genéricas: Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob a supervisão do cirurgião dentista.	
Atribuições específicas: Recepcionar e preparar os pacientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico. Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Demonstrar técnicas de escovação. Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais. Remover indultos, placas e cálculos supragengivais. Aplicar substâncias para prevenção de cárie. Inserir e condensar materiais restauradores. Polir restaurações e remover suturas. Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório. Confeccionar modelos e preparar moldeiras. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais da comunidade, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde. Executar outras tarefas afins. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para	

12



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ASSISTENTE EM INFORMÁTICA	CBO: 313220
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 34 a 52
Descrição do Cargo: Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos de informática, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.	
Atribuições genéricas: Atender chamados de suporte dos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos. Cadastrar acessos para utilização da rede, mediante formulário de inclusão de usuário de TI. Instalar softwares de upgrade e fazer adaptações e modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos.	
Atribuições específicas: Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoramento, manutenção e operação de equipamentos de laboratório e de computação, bem como de circuitos e componentes eletrônicos e/ou mecânicos e de linhas e serviços de transmissão de dados. Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação, editando, misturando, premasterizando e restaurando registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes. Realizar atividades relativas ao planejamento, avaliação e controle dos projetos de instalações e manutenção de equipamentos de telecomunicação. Atender chamados de suporte dos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware, softwares disponíveis e pontos de rede. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos. Cadastrar acessos para utilização da rede, mediante formulário de inclusão de usuário de TI. Instalar softwares de upgrade e fazer adaptações e modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: INSPETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CBO: 515120
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 34 a 52
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização de vigilância sanitária.	
Atribuições genéricas: Desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações de vigilância sanitária, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental. Realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral.	
Atribuições específicas: Fiscalizar estabelecimentos que produzem e/ou comercializam alimentos e aqueles que fornecem alimentação. Fiscalizar e inspecionar matadouros, frigoríficos e afins, peixarias, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo. Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos. Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso. Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas, habitações, construções em geral e terrenos não edificados, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise. Observar a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica. Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária. Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código Sanitário do Município. Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 255 - Centro
Tel. (49) 36 44-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

de visitas, notificações, termo de intimação, autos de infração, interdição, apreensão, roteiros de inspeções, entre outros. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade relacionadas a saúde pública do Município. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA	CBO: 324120
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico em Radiologia	Nível de Vencimento inicial/final: 34 a 52
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de radiologia.	
Atribuições genéricas: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia.	
Atribuições específicas: Executar atividades que venham auxiliar na realização de diagnósticos, estudos e pesquisas para fornecer subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento dos serviços técnicos de radiologia. Executar exames radiológicos, sob a supervisão de um profissional de medicina especializado na área. Saber operar os equipamentos de Raios X. Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia solicitada. Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando as letras e os números radiopacos no filme. Operar a máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas. Preparar adequadamente, o paciente para a realização dos exames radiológicos. Colocar o paciente na posição correta, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada. Proceder à revelação do filme. Proceder aos registros do número da radiografia realizada, discriminando tipos, regiões e requisitantes para ser elaborado o boletim estatístico. Encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados no setor de radiologia. Zelar pelo uso correto dos equipamentos do setor, bem como pela higiene no local de trabalho. Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos Raios X, a fim de não haver prejuízos à saúde. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.	
Cargo: MONITOR DE CRECHE	CBO: 371410
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Realizar atividades auxiliares e de apoio nas Escolas de Educação Infantil.	
Atribuições genéricas: Prestar cuidados diretos e simples às crianças, auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.	
Atribuições específicas: Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor. Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil. Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular. Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche. Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação. Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária. Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar. Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora. Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis. Colaborar com atividades de articulação da escola com	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 255 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

as famílias e a comunidade. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche. Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.	
Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CBO: 351605
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico em Segurança do Trabalho	Nível de Vencimento inicial/final: 36 a 54
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de segurança do trabalho.	
Atribuições genéricas: Elaborar e implementar políticas de saúde e segurança do trabalho, propondo melhorias para o controle de doenças e acidentes, através da adoção de medidas de prevenção.	
Atribuições específicas: A supervisão das atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente. Promoção de inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, sugerindo e tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os servidores e empregados públicos municipais quanto a atitudes de segurança no trabalho. Preparação de programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de atitude preventiva nos servidores e empregados públicos municipais quanto à segurança do trabalho. Determinação da utilização pelo trabalhador dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações municipais, visando à criação de condições mais seguras no trabalho. Pesquisa e análise das causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças. Promoção de campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o servidor e empregado público municipal sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação. Elaboração de planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente. Preparação de programas de treinamento de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CBO: 322205
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem	Nível de Vencimento inicial/final: 36 a 54
Descrição do Cargo: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas unidades de saúde do município.	
Atribuições genéricas: Desenvolver ações e procedimentos técnicos de enfermagem em todos os equipamentos de saúde do município, atuando nas unidades básicas, de acordo com as normas de biossegurança, realizando todas as orientações necessárias.	
Atribuições específicas: Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem. Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários. Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa, com conhecimento quanto às causas das patologias e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

e gerais, sob a supervisão indireta do enfermeiro. Aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais. Efetuar a checagem do paciente, após realização da ação de enfermagem, empregando técnica e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo os horários preestabelecidos. Realizar, sob a supervisão do enfermeiro, procedimentos da área de enfermagem tais como: curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação. Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem. Aplicar todas e, quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob a supervisão do médico ou enfermeiro. Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados dentro da unidade de atendimento. Coletar e dar manutenção nos materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar a realização de exames laboratoriais. Auxiliar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Cargo: MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CBO: 513205
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 23 a 35

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior das cozinhas escolares e unidades organizacionais municipais.

Atribuições genéricas: Realizar ações operativas de preparo de alimentos destinados à merenda escolar, requisitar a aquisição de gêneros alimentícios, limpar o ambiente de trabalho e utensílios utilizados, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da repartição que se encontra laborando para o bom andamento da alimentação escolar.

Atribuições específicas: Receber os alimentos destinados à Merenda Escolar e as instruções necessárias para sua manipulação. Observar no rótulo dos alimentos, os prazos de validade e composição química. Observar as condições das embalagens. Controlar os gastos e estoques de produtos. Armazenar rápida e corretamente os alimentos para conservar sua qualidade o maior tempo possível, evitando que estraguem. Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha. Preparar o alimento de acordo com a receita (cardápio) fornecido pela nutricionista. Servir os alimentos na temperatura adequada, e nos horários estabelecidos. Utilizar somente utensílios bem limpos. Evitar desperdício de alimentos. Planejar a produção e preparar massas de pão, macarrão, bolachas e similares. Executar as atividades de preparo de qualquer alimento, incluindo a preparação de massa com a mistura dos ingredientes necessários à fabricação de pão e demais produtos de padaria, com a utilização da masseira elétrica. Conhecer informações sobre a prática de medidas de higiene que devem ser utilizadas para evitar a contaminação química, física ou microbiológica, ou por outras substâncias indesejáveis. Higienizar o ambiente de trabalho, assim como os utensílios que devem ser guardados em local limpo seco e protegidos de poeiras, insetos e outros animais. Demonstrar interesse e cumprir as determinações da nutricionista e dos seus superiores. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

Cargo: FISCAL DE OBRAS	CBO: 312105
Grupo Ocupacional: Semiprofissional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico	Nível de Vencimento inicial/final: 36 a 54

Descrição do Cargo: Realizar a fiscalização para o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares por meio de vistorias.

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, realizar inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação municipal, realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão. Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Atribuições específicas: Orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação básica Municipal, com referência a edificações públicas e particulares. Levantar obras particulares em construção sem o devido Alvará expedido Pela Prefeitura, comunicando ao setor competente para lançamento dos tributos. Auxiliar a Secretaria de Tributação na atualização do Cadastro Imobiliário. Efetuar vistorias nas obras em construção, observando a execução do projeto aprovado pelo Município. Expedir

16



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

laudo de vistoria para fins de concessão de Habite-se. Proceder a fiscalização do cumprimento do Código de Posturas Municipal, informando à autoridade competente das irregularidades encontradas. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, execução e condução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do Município para realizar/desempenhar suas funções inerentes ao cargo.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO	
Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CBO: 411010
Grupo Ocupacional: Administrativo	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 35 a 53
Descrição do Cargo: Executar tarefas variadas na área administrativa aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.	
Atribuições genéricas: Executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo nos trabalhos e projetos de diversas áreas da administração municipal. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações.	
Atribuições específicas: Suporte como Assistente Administrativo, em qualquer Secretaria e/ou Divisão da Administração Pública, realizando a elaboração de ofícios, memorandos, relatórios diversos, planos, programas e projetos, observando as normas técnicas de redação. Prestar apoio na unidade organizacional na qual estiver prestando serviços, caso seja necessário. Revisar, reproduzir, expedir, e arquivar documentos e correspondências. Efetuar cálculos diversos e operar sistemas de informática. Abastecer com informações e prestar consultas a bancos de dados da administração municipal. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Auxiliar no controle da guarda e conservação dos bens patrimoniais. Lançar informações nos sistemas operacionais da Instituição. Recepcionar pessoas e prestar informações ao público em geral. Receber, efetuar e controlar ligações telefônicas. Executar serviços de digitação, segundo padrões estabelecidos. Auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis do Município, efetuando inventário, tombamento, registro e sua conservação. Auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: FISCAL TRIBUTÁRIO	CBO: 254410
Grupo Ocupacional: Administrativo	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 46 a 64
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização dos direitos de tributos municipais, vinculados a uma secretaria municipal específica, que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de fiscalizar, notificar, atuar, efetuar levantamentos, lançamentos, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições genéricas: A execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos, relativas à área de atuação funcional. Elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas a área de atuação funcional; execução de atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional. Acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional. Fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a gestão de tributos municipais. Notificar e/ou atuar	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

quando houver o descumprimento explícito da legislação de tributos municipais. Realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias. Oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias. Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional. Prestação de assessoria em sua área de atuação funcional especializada aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura de Barracão. Coordenação de equipes de trabalho, por definição do Secretário Municipal. Execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional. Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais. Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa. Realizar o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento de tributos a cobrança e o controle do recebimento dos tributos. Verificar, em estabelecimentos comerciais e de serviços, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos por legislação específica. Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes. Verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais. Participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação. Emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar. Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos. Dar ou executar plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural. Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos. Lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências. Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal. Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas. Propor regimes de estimativa e arbitramentos; elaborar relatórios das inspeções realizadas. Propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município. Orientar e treinar os servidores e empregados públicos municipais que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do Município para realizar/desempenhar suas funções inerentes ao cargo.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CBO: 411005
Grupo Ocupacional: Administrativo	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 19 a 37

Descrição do Cargo: Executar atividades de apoio em processos e procedimentos das diversas unidades administrativas do município.

Atribuições genéricas: Apoiar no desenvolvimento de atividades administrativas das unidades organizacionais do município. Executar atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações aos usuários dos serviços públicos municipais.

Atribuições específicas: Lançar informações nos sistemas operacionais da Instituição. Recepcionar pessoas e prestar informações ao público em geral. Receber, efetuar e controlar ligações telefônicas. Executar serviços de digitação, segundo padrões estabelecidos. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão ao qual está vinculado. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Manter registro e controle do patrimônio da unidade. Organizar material de consulta da unidade em que estiver desempenhando suas funções tais como: leis, regulamentos, manuais, livros, arquivos e outros documentos. Organizar e manter arquivos e fichários da unidade. Realizar o controle de frotas do município. Auxiliar na coordenação das atividades administrativas de todas as Secretarias e/ou Divisões, incluindo as secretarias das escolas e creches municipais. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade no exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Possuir carteira de

18



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de Barracão
 Rua São Paulo, 235 - Centro
 Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
 www.barracao.pr.gov.br

habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: RECEPCIONISTA	CBO: 422105
Grupo Ocupacional: Administrativo	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos de recepção das pessoas que se dirigem às diversas repartições públicas municipais.	
Atribuições genéricas: A execução de atividades de atendimento ao público nas unidades organizacionais da Administração Municipal; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional.	
Atribuições específicas: Recepcionar o público em geral nos diversos órgãos da Administração Municipal, identificando a necessidade e prestando as informações necessárias. Realizar o encaminhamento das pessoas aos locais solicitados. Marcar entrevistas, encontros ou reuniões. Receber e registrar recados e/ou comunicados. Registrar por escrito ou através do uso de computador, as visitas e os telefonemas atendidos, bem como dados pessoais ou comerciais. Zelar pelo controle dos registros e anotações. Receber e transmitir recados e documentos. Preencher formulários e requisições simples. Preparar relatórios padronizados de interpretação direta, lógica e objetiva. Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.	
Cargo: TELEFONISTA	CBO: 422205
Grupo Ocupacional: Administrativo	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas. Auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais.	
Atribuições genéricas: A execução de atividades de natureza manual. Executar atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional. Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho.	
Atribuições específicas: Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado. Transmitir informações corretamente. Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados. Conhecer o organograma da Instituição, para estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto. Executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho, tais como coletar requisições de ligações interurbanas particulares. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	
Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CBO: 371105
Grupo Ocupacional: Administrativo	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer apoio administrativo aos trabalhos realizados dentro das bibliotecas localizadas nas unidades organizacionais da área de educação do Município.	
Atribuições genéricas: A realização de atividades de natureza administrativa e organizacional, de acordo com normas, em todas as unidades educacionais públicas municipais. Realizar atividades de natureza administrativa e organizacional não rotineira, de modo a interpretar e solucionar demandas de usuários das bibliotecas dos estabelecimentos de ensino público do município;	



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de Barracão
 Rua São Paulo, 235 - Centro
 Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
 www.barracao.pr.gov.br

realização de tarefas padronizadas que importem em aplicação de normas, regulamentos, procedimentos e demais orientações técnico-gerenciais, elaborando relatórios descritivos, mediante orientação do responsável pela unidade educacional.

Atribuições específicas: A realização de atendimento e recepção de usuários das bibliotecas dos estabelecimentos de ensino públicos municipais, prestando informações com atenção e deferência em contatos pessoais, por telefone ou pela internet, assim como outros meios que forem disponibilizados na unidade organizacional. Elaboração de redação, escrituração, lançamentos, acesso a dados e informações, registros, atualizações de cadastros, classificação de documentos, requisições de materiais e insumos para a unidade educacional. Operação de sistemas informatizados conforme o treinamento e as orientações recebidas do responsável pela unidade educacional para consultas relacionadas ao assunto tratado e registro das atividades realizadas. Operação de máquinas, equipamentos e instrumentos cujo manejo requeira treinamento especializado de acordo com as normas técnicas de uso, que sejam comuns e de suporte a atividades administrativas. Guarda de documentos em arquivos e prateleiras e manutenção da sua arrumação, ordem e segurança. Organizar e dinamizar o espaço e os tempos da biblioteca. Representar a Biblioteca junto a órgãos internos e externos. Prestar quaisquer informações solicitadas sobre pessoal, acervo, serviços, equipamentos, programas, projetos e estudos desenvolvidos no setor. Agir no sentido de preservar o ambiente de estudo e pesquisa. Zelar pela guarda, disciplina, conservação e controle do material bibliográfico. Fiscalizar o uso dos equipamentos disponibilizados ao usuário para pesquisa e estudo. Verificar as condições de saída e entrada das obras emprestadas. Fomentar atividades de leitura no espaço da biblioteca. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

GRUPO OCUPACIONAL APOIO OPERACIONAL	
Cargo: MECÂNICO	CBO: 914425
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Fundamental incompleto	Nível de Vencimento inicial/final: 33 a 51
Descrição do Cargo: Efetuar a manutenção preventiva e de reparação dos veículos da Administração Municipal.	
Atribuições genéricas: Executar os serviços de instalações mecânicas seguindo especificações técnicas, normas, manuais, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico. Realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários à execução do trabalho.	
Atribuições específicas: Desmontar, montar, limpar e regular motores, carburadores, órgãos de transmissão e demais componentes do equipamento, para devolver ou manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento. Executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças. Executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, para aferir-lhes as condições de funcionamento. Realizar reparos simples ou de maior complexidade no sistema eletromecânico no de veículos e de máquinas pesadas. Executar a manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, desmontando-as, total ou parcialmente, para conservar ou substituir peças defeituosas. Testar veículos, motores e peças diversas, bem como verificar o resultado do trabalho executado, para aferir-lhes as condições de funcionamento e certificar-se de que seu funcionamento encontra-se nas condições exigidas. Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular. Especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado. Efetuar lubrificação nos veículos e máquinas. Substituir e reparar baterias. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS	CBO: 715125

20



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de Barracão
 Rua São Paulo, 235 - Centro
 Tel: (49) 3644-1215 / 3644-1217
 www.barracao.pr.gov.br

Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Fundamental incompleto e Habilitação Categoria "C"	Nível de Vencimento inicial/final: 36 a 54
Descrição do Cargo: Preparar, operar e ajustar máquinas, tratores, retroescavadeira, atendendo à demanda da área de atuação.	
Atribuições genéricas: Executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico. Realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários à execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades. Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.	
Atribuições específicas: Examinar as condições de funcionamento do veículo ou máquina antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, molas, nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos. Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, lubrificação e abastecimento, inclusive, informando as anormalidades porventura existentes. Dirigir e operar trator, motoniveladora, escavadeira, retroescavadeira, pá carregadeira e outras máquinas pesadas. Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas. Abrir valetas e assentar manilhas para instalação de redes de água e esgoto para drenagem de águas pluviais, bem como para instalação de lixo hospitalar e outros. Executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas. Executar serviços de carregamento de basculante e caminhões com lixo, terra, areia, pedras britas e outros materiais. Levantar, colocar e arrancar postes. Manter atualizado o documento de habilitação profissional (CNH). Responsabilizar-se por qualquer infração de trânsito cometida no uso de qualquer veículo sob sua responsabilidade. Cumprir escala de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.	
Cargo: CARPINTEIRO	CBO: 715505
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Fundamental incompleto	Nível de Vencimento inicial/final: 23 a 41
Descrição do Cargo: Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior de unidades organizacionais municipais e no ambiente externo, vinculado a uma secretaria específica, com as ações operativas de confeccionar, montar, escorar, encaixar, conservar, instalar, reparar, substituir, desmontar e limpar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições específicas: Planejar trabalhos de carpintaria, confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com utilização de pregos, parafusos, cola e ferramentas apropriadas para formar o conjunto projetado. Instalar esquadrias, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura. Preparar canteiro de obras e montar formas. Confeccionar formas de madeira e forro de laje (painéis), construindo andaimes e proteções de madeira e estruturas de madeira para telhado. Construir ou confeccionar escoras de lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Finalizar serviços tais como, desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: PEDREIRO	CBO: 715210
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de Barracão
 Rua São Paulo, 255 - Centro
 Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
 www.barracao.pr.gov.br

Requisitos: Fundamental incompleto	Nível de Vencimento inicial/final: 23 a 41
Descrição do Cargo: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, vinculado a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de construir, reparar, reformar, assentar, concretar, montar, instalar, preparar, aplicar, trocar e revestir, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições específicas: Organizar e preparar o local de trabalho na obra. Preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas. Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades adequadamente, para o assentamento de alvenaria, pré-moldados, tijolos, ladrilhos e materiais similares. Construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares. Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção. Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas. Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações. Concretar os pilares, pilaretes e lajes, bem como aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias. Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares. Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares. Montar tubulações para instalações elétricas; montar e reparar telhados. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: MOTORISTA	CBO: 782410
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Fundamental incompleto e Habilitação Categoria "D"	Nível de Vencimento inicial/final: 36 a 54
Descrição do Cargo: Conduzir veículos de transporte de cargas e de passageiros.	
Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Atribuições específicas: Dirigir qualquer veículo automotor, (automóveis, vans, ambulâncias, caminhonetas, caminhões e ônibus) destinados ao transporte de passageiros e cargas pertencente ao município, para locais pré-determinados e autorizados por superiores hierárquicos. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo. Testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos. Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida. Dirigir veículos do município e, quando necessário, observado a categoria do condutor, recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do município, 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 da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas. 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. Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Auxiliar na carga e descarga de qualquer material ou equipamento doado ou adquirido pelo município. Tratar os passageiros com respeito e urbanidade. Manter atualizado o documento de habilitação profissional (CNH) e do veículo. Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição de qualquer secretaria e/ou divisão para atender as tarefas	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

solicitadas por qualquer setor da Administração Pública. Responsabilizar-se por qualquer infração de trânsito cometida no uso de qualquer veículo sob sua responsabilidade. Cumprir escala de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.	
Cargo: VIGILANTE SANITÁRIO	CBO: 515120
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção e preservação ambiental e da saúde.	
Atribuições genéricas: Desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações de vigilância sanitária, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental. Realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral.	
Atribuições específicas: Fiscalizar estabelecimentos que produzem e/ou comercializam alimentos e aqueles que fornecem alimentação. Fiscalizar e inspecionar matadouros, frigoríficos e afins, peixarias, observando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo. Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos. Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso. Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor. Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas, habitações, construções em geral e terrenos não edificadas, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise. Observar a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica. Inspeccionar as condições sanitárias das estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações. Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função. Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária. Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código Sanitário do Município. Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas e notificações. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade relacionado à saúde pública do Município. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: AUXILIAR DE DENTISTA	CBO: 322415
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Médio	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar na execução dos trabalhos nos consultórios dentários.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, a fim de fornecer apoio referente à execução dos trabalhos nos consultórios dentários, envolvendo conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de organizar, coordenar, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.	
Atribuições específicas: Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico. Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas. Informar os horários de atendimento e agendar consultas pessoalmente ou por telefone. Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados. Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior. Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório. Auxiliar o Cirurgião-Dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta. Colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal.	



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de Barracão
 Rua São Paulo, 235 - Centro
 Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
 www.barracao.pr.gov.br

<p>lavar e esterilizar todo material odontológico. Preparar o paciente para o atendimento odontológico, auxiliando o Cirurgião-Dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório. Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.</p>	
Cargo: VIGIA	CBO: 517420
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Fundamental incompleto	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
<p>Descrição do Cargo: Proceder à vigilância e manutenção da ordem nas unidades municipais, e o resguardo do patrimônio público.</p>	
<p>Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de vigiar, verificar, controlar, proteger e orientar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
<p>Atribuições específicas: Proceder a ronda diurna ou noturna, mantendo a vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução, edifícios onde funcionam as repartições públicas municipais e demais áreas e logradouros públicos, para manter a ordem e a segurança, assim como, zelar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade. Praticar os atos necessários para impedir a invasão, roubos e outras anormalidades aos locais sob sua vigilância, comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas, quando necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, inclusive de ajuda policial. Supervisionar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local. Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes. Verificar se as vias de acesso aos prédios públicos estão devidamente fechadas. Observar se não existe qualquer tipo de vazamento ou irregularidade nas instalações hidráulicas, assim como, ascender e apagar as lâmpadas dos prédios públicos, tomando as devidas providências na ocorrência de fatos imprevistos. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>	
Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – GARI	CBO: 514215
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Fundamental incompleto	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
<p>Descrição do Cargo: Executar serviços em ambiente externo, varrição de ruas e limpeza de locais públicos.</p>	
<p>Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços, com as ações operativas de varrer, limpar, lavar, transportar, carregar, levantar e capinar, roçar, preparar canteiros para plantar flores, árvores, grama, transportar, levantar e carregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
<p>Atribuições específicas: Execução da varrição de vias e outros logradouros públicos, coleta de lixo em vias, colocando-o em recipientes apropriados, tais como: sacolas, lixeiras, entre outros, ou direto no caminhão de lixo para ser transportado ao seu destino final. Coletar entulhos e objetos de outra natureza, quando determinado especificamente. Capinar, roçar e proceder a limpeza de mataria e pastagem das estradas, vias e outros logradouros públicos. Proceder a limpeza de córregos, ribeirões e bueiros. Auxiliar nos serviços de jardinagem em áreas públicas, quando necessário. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>	
Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CBO: 514320
Grupo Ocupacional: Apoio Operacional	Carga horária semanal: 40 horas
Requisitos: Fundamental incompleto	Nível de Vencimento inicial/final: 18 a 36
<p>Descrição do Cargo: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral.</p>	
<p>Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, no interior de</p>	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 – Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

unidades organizacionais municipais e no ambiente externo, a fim de auxiliar na execução de diversos trabalhos com ações operativas de lavar, limpar, examinar, encerar, regular, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições específicas: Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. Percorrer as dependências do prédio público, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos. Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho. Auxiliar todas as secretarias e/ou divisões quando solicitado. Executar tarefas relacionadas à lavagem e limpeza de escolas, creches, Secretarias e outros órgãos pertencente à Administração Pública Municipal. Preparar e servir alimentos. Fazer o serviço de limpeza geral. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 255 – Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

ANEXO II MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO Lei Municipal nº 2.057/2015

PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	
Cargo: MÉDICO	CBO: 225125
Requisitos: Graduação em Medicina e registro no CRM	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Realizar consultas e atendimentos médicos, implementando ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas.	
Atribuições genéricas: Zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Propor e acompanhar projetos em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina. Realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano. Desenvolvimento de métodos e técnicas que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos. Realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos, avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados, requisição de exames complementares e encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado. Preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito. Realização de atendimento de urgência e emergência. Realização de procedimentos buscando prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. Realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais. Prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde. Requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles. Atender acidentes do trabalho e participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares. Participação como membro de junta médica pericial quando devidamente indicado. Participação como membro de junta médica pericial e emissão de atestados médicos para servidores, quando devidamente indicado. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do médico. Elaboração e execução de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico. Execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: DENTISTA	CBO: 223208
Requisitos: Graduação em Odontologia e registro no CRO	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva.	
Atribuições genéricas: Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e execução das atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de odontologia, realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas públicas, planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção e tratamento das enfermidades e afecções da cavidade oral. Desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos. Participação em programas sociais, comunitários e escolares de saúde. Prestação de serviços de odontologia preventiva nas comunidades e escolas, tais como tartarotomia, limpeza, aplicação de	

26



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 255 - Centro
Tel. (49) 36 44-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

<p>flúor e educação em saúde bucal. Prestação de assistência odontológica em postos e unidades de saúde. Aplicação de anestesia gengival, trocular ou tópica, bem como localização, limpeza e obturação das cavidades dentárias, a fim de restaurar sua estética e funcionalidade, extração de dentes. Prestação de serviços odontológicos preventivos e de emergência. Preenchimento de prontuários de pacientes, no intuito de indicar os males constatados e o tratamento prescrito. Requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário. Prescrição de medicamentos que combatem as afecções da boca, realização de clínica buco-dentária e odontopediátrica. Emissão de atestados odontológicos. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de odontologia. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: ENFERMEIRO	CBO: 223505
Requisitos: Graduação em Enfermagem e registro no órgão de classe.	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas à enfermagem, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.	
Atribuições genéricas: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços enfermagem. Elaboração de planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada. Planejamento e organização de serviços em unidades de enfermagem. Coleta e análise de dados socioeconômicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde. Planejamento e desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro. Realização de programas educativos para grupos de comunidades, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população. Realização de curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas. Prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida. Prestação de cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Participação no planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde. Atuação na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração e da saúde pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CBO: 322205
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas unidades de saúde do município.	
Atribuições genéricas: Desenvolver ações e procedimentos técnicos de enfermagem em todos os equipamentos de saúde do município, atuando nas unidades básicas, de acordo com as normas de biossegurança, realizando todas as orientações necessárias.	
Atribuições específicas: Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem. Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários. Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa, com conhecimento quanto às causas das patologias e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob a supervisão indireta do enfermeiro. Aplicar, de acordo com a prescrição médica,	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 36.44-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

injeções, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais. Efetuar a checagem do paciente, após realização da ação de enfermagem, empregando técnica e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo os horários preestabelecidos. Realizar, sob a supervisão do enfermeiro, procedimentos da área de enfermagem tais como: curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação. Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem. Aplicar todas e, quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob a supervisão do médico ou enfermeiro. Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados dentro da unidade de atendimento. Coletar e dar manutenção nos materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar a realização de exames laboratoriais. Auxiliar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CBO: 515105

Requisitos: Ensino Médio

Carga horária semanal: 40 horas

Descrição do Cargo: Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde.

Atribuições genéricas: Acompanhar por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, programando-a em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade, mantendo como referência a média de uma visita por família/mês, orientando quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.

Atribuições específicas: Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população, usuários da Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com as famílias em base geográfica definida. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas da sua micro área e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Dialogar com a população, observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene, verificar a existência de animais, observar o relacionamento entre os membros da família, detectar problemas de saúde e social, acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, acompanhar a evolução da gestação, acompanhar doentes portadores de doenças crônicas degenerativas. Realizar o encaminhamento aos serviços de saúde. Verificar a obediência à prescrição médica, controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio, identificar casos de violência doméstica. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo ou motocicleta para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Cargo: AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

CBO: 515140

Requisitos: Ensino Médio

Carga horária semanal: 40 horas

Descrição do Cargo: Desenvolver atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde.

Atribuições genéricas: Executar atividades de controle vetorial com a principal função de descobrir focos, destruir e evitar a formação dos criadouros, bem como impedir a reprodução de vetores; executar o controle de roedores nocivos à saúde humana e animal, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade.

Atribuições específicas: Executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose. Palestras, dedetização, limpeza e exames. Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas. Realizar identificações e eliminações de focos

28



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de Barracão
 Rua São Paulo, 235 - Centro
 Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
 www.barracao.pr.gov.br

<p>e/ou criadouros de <i>Aedes Aegypti</i> e <i>Aedes Albopictus</i> em imóveis. Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo <i>Aedes Aegypti</i>. Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotômicos no município, conforme classificação epidemiológica para Leishmaniose visceral. Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais. Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica. Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue. Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas. Palestrar em escolas e outros seguimentos. Dedetizar para combater a Dengue e outros insetos. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – THD	CBO: 322425
Requisitos: Ensino Médio e Curso Técnico	Carga horária semanal: 40 horas
<p>Descrição do Cargo: Realizar atividades necessárias à prestação de cuidados no âmbito da promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal.</p>	
<p>Atribuições genéricas: Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob a supervisão do cirurgião dentista.</p>	
<p>Atribuições específicas: Recepcionar e preparar os pacientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico. Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Demonstrar técnicas de escovação. Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais. Remover indultos, placas e cálculos supragengivais. Aplicar substâncias para prevenção de cárie. Inserir e condensar materiais restauradores. Polir restaurações e remover suturas. Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório. Confeccionar modelos e preparar moldeiras. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais da comunidade, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde. Executar outras tarefas afins. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	CBO: 322415
Requisitos: Ensino Médio	Carga horária semanal: 40 horas
<p>Descrição do Cargo: Compreende, genericamente, realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, a fim de fornecer apoio referente à execução dos trabalhos nos consultórios dentários, envolvendo conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de organizar, coordenar, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.</p>	
<p>Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, a fim de fornecer apoio referente à execução dos trabalhos nos consultórios dentários, envolvendo conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de organizar, coordenar, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.</p>	
<p>Atribuições específicas: Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico. Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas. Informar os horários de atendimento e agendar consultas pessoalmente ou por telefone. Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados. Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior. Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório. Auxiliar o Cirurgião-Dentista no preparo do material a ser</p>	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

utilizado na consulta. Colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal; lavar e esterilizar todo material odontológico. Preparar o paciente para o atendimento odontológico, auxiliando o Cirurgião-Dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório. Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.	
CRAS/CREAS	
Cargo: ASSISTENTE SOCIAL	CBO: 251605
Requisitos: Graduação em Serviço Social e registro no órgão da classe	Carga horária semanal: 30 horas
Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais específicos da área de assistência social.	
Atribuições genéricas: Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população do Município, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria aos órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas de Serviço Social. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de acesso a benefícios. Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas dos desajustamentos. Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos. Pesquisar a origem e natureza dos problemas mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos. Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento e reajustamentos sociais. Observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições. Solicitar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: PSICÓLOGO	CBO: 251510
Requisitos: Graduação em Psicologia e registro no órgão da classe	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Atuar no planejamento, diagnóstico, prevenção e tratamento, nas diferentes modalidades de intervenção psicológica, colaborando para a compreensão dos processos intrapsíquicos e interpessoais em todas as atividades do campo da Psicologia.	
Atribuições genéricas: Realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de psicologia. Proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico. Proceder à formulação de hipótese e sua comprovação	

30



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 36 44-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade. Participar na elaboração de análise ocupacional, a fim de observar as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do psicólogo. Elaboração e realização de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Cargo: EDUCADOR SOCIAL

CBO: 515305

Requisitos: Ensino Médio

Carga horária semanal: 40 horas

Descrição do Cargo: Prestar serviços para promoção e desenvolvimento de potencialidades, permanência da convivência e vínculos familiares e comunitários, através de ações de caráter preventivo e proativo. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social.

Atribuições genéricas: Acolher e recepcionar pessoas, realizar cadastros, efetuar triagem, prestar informações, orientações e realizar encaminhamentos necessários para a rede de serviços socioassistenciais. Integrar as Equipes de Referência de Assistência Social para ações voltadas ao campo educacional e social.

Atribuições específicas: Realizar atividades sob a orientação de Técnico de Referência do CRAS/CREAS. Realizar serviços de abordagem de rua. Realizar visitas domiciliares. Efetuar abordagens da família para sensibilização em relação à necessidade de atendimento. Acompanhar "in loco" a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município. Auxiliar nas atividades de atendimento de média complexidade. Promover a realização do reforço escolar às crianças e adolescentes atendidos pela assistência social. Elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados. Realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando facilitar a integração e inserção social. Acompanhar o adolescente em medida socioeducativa assegurando-lhe, como sujeito de direito, a reintegração e participação na vida familiar e comunitária, através de procedimentos de orientação pedagógica, elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social. Realizar pesquisas, estudos e análises, buscando a participação e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados. Prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica; atuar em equipe multiprofissional. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade no exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CBO: 411005

Requisitos: Ensino Médio

Carga horária semanal: 40 horas

Descrição do Cargo: Executar atividades de apoio em processos e procedimentos administrativos nas unidades de atendimento.

Atribuições genéricas: Apoiar no desenvolvimento de atividades administrativas das unidades organizacionais do município. Executar atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações aos usuários dos serviços públicos municipais.

Atribuições específicas: Lançar informações nos sistemas operacionais da Instituição. Recepcionar pessoas e prestar informações ao público em geral. Receber, efetuar e controlar ligações telefônicas. Executar serviços de digitação, segundo padrões estabelecidos. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão ao qual está vinculado.

31



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Manter registro e controle do patrimônio da unidade. Organizar material de consulta da unidade em que estiver desempenhando suas funções tais como: leis, regulamentos, manuais, livros, arquivos e outros documentos. Organizar e manter arquivos e fichários da unidade. Realizar o controle de frotas do município. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade no exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ADVOGADO	CBO: 241005
Requisitos: Graduação em Direito e registro na OAB.	Carga horária semanal: 20 horas
Descrição do Cargo: Desenvolver atividades profissionais na área jurídica, incluindo a emissão de pareceres e assessoramento.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas ao cargo de Advogado, prestando assistência jurídica.	
Atribuições específicas: Realizar atendimentos jurídico e social aos usuários, juntamente com outros técnicos. Participação, em conjunto com a equipe técnica em Estudos de caso, intervenções, elaboração de Planos de Acompanhamento Familiar encaminhamentos. Promoção de escuta qualificada. Elaboração e acompanhamento de peças judiciais nos casos de situações de risco e violação de direitos. Atuação interdisciplinar, com o objetivo de planejar ações e obter resultados mais efetivos para a vida dos usuários em conjunto com outras áreas do conhecimento. Notificação de situações de violação de direitos aos Órgãos de Defesa de Direitos. Prestação de depoimentos em audiências como testemunha de acusação, em ações que envolvam crimes contra crianças ou adolescentes. Interlocução em demandas que envolvam órgãos pertencentes ao Sistema de Justiça. Busca aos autos de ações judiciais, com o objetivo de utilizar essas informações para levar a juízo e proteger o usuário. Receber denúncias e prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Fazer encaminhamentos processuais. Proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço e esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço. Participar de palestras informativas a comunidade. Fazer estudo permanente acerca do tema da violência. Capacitar agentes multiplicadores. Manter atualizado os registros de todos os atendimentos e participar de todas as reuniões da equipe. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: PEDAGOGO	CBO: 239415
Requisitos: Graduação em Pedagogia	Carga horária semanal: 40 horas
Descrição do Cargo: Planejar, organizar e executar atividades socioeducativas relativas à área de formação, contribuindo técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas.	
Atribuições genéricas: Promover a acolhida e a oferta de informações e a realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS/CREAS, mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo, atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território.	
Atribuições específicas: Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas aos programas de formação executados pelos CRAS/CREAS. Contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento às crianças, adolescentes e suas famílias. Organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio aos CRAS/CREAS. Realizar oficinas de jogos recreativos e cognitivos. Coordenação de grupos temáticos. Promover a organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações). Acompanhar os grupos nas oficinas diversas. Participar das reuniões de equipe. Executar tarefas afins. Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão. Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados. Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente. Desempenhar outras tarefas correlatas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado	

32



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de Barracão
 Rua São Paulo, 235 - Centro
 Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
 www.barracao.pr.gov.br

funcionamento da Administração Municipal.	
PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	
Cargo: OPERADOR MASTER DO BOLSA FAMÍLIA	CBO: 251605
Requisitos: Graduação em Serviço Social e registro no órgão da classe	Carga horária semanal: 30 horas
Descrição do Cargo: Operacionalizar o Cadastro Único para Programas Sociais.	
Atribuições genéricas: Operacionalizar os sistemas de gestão de benefícios assistenciais.	
Atribuições específicas: Planejar e coordenar a Execução do Programa Bolsa Família. Acompanhar o desenvolvimento de ações de coleta de dados e sistematização de informações relativas ao Programa Bolsa Família. Auxiliar o Gestor de Assistência Social na tomada de decisões acerca do Programa. Executar quaisquer funções determinadas pela legislação federal quanto à execução e/ou operacionalização do Cadastro Único para Programas Sociais. Realizar visitas quando houver necessidade de comprovação de informações. Operacionalizar os sistemas de gestão de benefícios assistenciais. Participar de capacitações e/ou curso de qualificação no sentido de aprimorar o Cadastro Único no município. Efetuar a atualização, averiguação e cruzamento com demais fontes de dados referentes ao município para manter a base de dados atualizada. Gerar relatórios e planilhas com o objetivo de subsidiar o gestor municipal de assistência social.	
NASF – NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE NA FAMÍLIA	
Cargo: NUTRICIONISTA	CBO: 223710
Requisitos: Graduação em Nutrição e registro em órgão de classe	Carga horária semanal: 20 horas
Descrição do Cargo: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades.	
Atribuições genéricas: Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente, promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de nutrição. Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente. Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários. Capacitar as Equipes de Saúde da Família e participar de ações vinculadas aos programas de controle, prevenção dos distúrbios nutricionais com carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição. Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e contra referência do atendimento. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CBO: 224140
Requisitos: Graduação em Educação Física e registro em órgão de classe	Carga horária semanal: 20 horas
Descrição do Cargo: Promover a prática das atividades físico-esportivas de lazer, na formação esportiva, dentre outras diversas áreas que abrange e articula com o cotidiano da escola e da sociedade.	
Atribuições genéricas: Proporcionar educação permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família, bem como contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social e combate à violência, e ainda capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das atividades.	
Atribuições específicas: Desenvolver atividades físicas junto à comunidade. Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente. Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades, locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitados e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade. Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade no exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Cargo: FISIOTERAPEUTA

CBO: 223605

Requisitos: Graduação em Fisioterapia e registro em órgão de classe

Carga horária semanal: 20 horas

Descrição do Cargo: Executar procedimentos de fisioterapia para reabilitação de pacientes da rede pública de saúde.

Atribuições genéricas: Diagnosticar através de levantamento os problemas de saúde que requeiram ações preventivas de deficiências e das necessidades de reabilitação em todas as fases de vida dos indivíduos, avaliar, programar e efetuar o tratamento das incapacidades físicas, valendo-se de técnicas específicas.

Atribuições específicas: Realizar diagnóstico com levantamento de problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação. Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de saúde da família. Desenvolver ações para subsidiar o trabalho Equipes de Saúde da Família no que diz respeito ao desenvolvimento infantil. Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos. Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento e acompanhamento. Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos. Capacitar, orientar e dar suporte as ações dos Agentes Comunitários de Saúde. Desenvolver atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados à área de fisioterapia. Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

CBO: 251605

Requisitos: Graduação em Serviço Social e registro em órgão de classe

Carga horária semanal: 20 horas

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais específicos da área de assistência social.

Atribuições genéricas: Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população do Município, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Atribuições específicas: Coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as Equipes Saúde da Família. Discutir e refletir permanentemente com as Equipes Saúde da Família a realidade social e as formas de



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (47) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

<p>organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidade e potencialidades. Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as Equipes Saúde da Família, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais. Identificar no território, junto com Equipes Saúde da Família, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento. Discutir e realizar visitas domiciliares com Equipes Saúde da Família, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde. Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde. Desenvolver junto com os profissionais das Equipes Saúde da Família estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e outras drogas. Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as Equipes Saúde da Família. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p>	
Cargo: PSICÓLOGO	CBO: 251510
Requisitos: Graduação em Psicologia e registro em órgão de classe	Carga horária semanal: 20 horas
Descrição do Cargo: Atuar no planejamento, diagnóstico, prevenção e tratamento, nas diferentes modalidades de intervenção psicológica, colaborando para a compreensão dos processos intrapsíquicos e interpessoais em todas as atividades do campo da Psicologia.	
Atribuições genéricas: Realizar atividades pertinentes de suas responsabilidades profissionais, criar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, estratégia para abordar problemas vinculados à violência e abuso de álcool e outras drogas, desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias.	
Atribuições específicas: Apoiar as Equipes de Saúde Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Psicossocial – CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar. Discutir com as Equipes de Saúde da Família os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação a questões subjetivas. Criar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade. Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos. Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial. Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade. Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde da Família. Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: FARMACÊUTICO	CBO: 223405
Requisitos: Graduação em Farmácia e registro em órgão de classe	Carga horária semanal: 20 horas
Descrição do Cargo: O Proporcionar o acesso da população à farmacoterapia e contribuir para o uso racional de medicamentos, além de proporcionar cuidado farmacêutico aos usuários e à comunidade.	
Atribuições genéricas: Promover a efetividade e segurança da farmacoterapia, oferecendo apoio matricial, principalmente nos espaços de reuniões de equipe, reuniões de campo multiprofissional, reuniões de NASF, e outros eventos que reúnem os diferentes profissionais.	
Atribuições específicas: A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do farmacêutico. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico.	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

Orientar sobre os formulários terapêuticos. Enviar solicitações de substituição, inclusão e exclusão de um medicamento. Estimar quantidades de medicamentos, previamente selecionados. Definir locais adequados que atendam às normativas técnicas para recebimento, estocagem e segurança. Efetuar a conservação da qualidade e controle de estoque dos medicamentos, bem como orientação dos funcionários do setor para a realização satisfatória dessa etapa. Assegurar que o medicamento seja entregue ao usuário na dose prescrita e na quantidade adequada, com regularidade. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 235 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

ANEXO III CARGOS EM COMISSÃO Lei Municipal nº 2.056/2015

Cargo: CHEFE DE DIVISÃO	CBO: 410105
Carga horária semanal: 40 horas	Símbolo: CC-01
Nível de escolaridade: Ensino Médio	
Descrição do Cargo: Planejar e chefiar as atividades da divisão e unidades subordinadas, estabelecendo prioridades e critérios na execução dos trabalhos.	
Atribuições genéricas: Compete ao Chefe de Divisão, a execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho. Coordenar e acompanhar as atividades da divisão, distribuindo tarefas e avaliando resultados, visando assegurar o controle e a execução dos serviços de acordo com o planejado.	
Atribuições específicas: Planejar as atividades da divisão e unidades subordinadas, estabelecendo prioridades e critérios na execução dos trabalhos. Implementar e verificar índices de desempenho. Controlar os métodos e processos para que os índices de desempenho sejam alcançados. Fazer respeitar e cumprir as normas de segurança, quando couber. Responder às solicitações dos níveis hierárquicos superiores. Emitir informações e pareceres técnicos em atendimento aos requerimentos de outros entes públicos e o público em geral. Gerenciar equipes na unidade de trabalho. Propor e implementar o aperfeiçoamento das técnicas de execução dos trabalhos. Assessorar os superiores hierárquicos, Conselhos e Comissões ligadas à Municipalidade nos assuntos relacionados à sua área de atuação, atendendo às solicitações e prestando esclarecimentos, quando couber. Identificar situações e/ou problemas administrativos, propondo o desenvolvimento de estratégias a fim de garantir a continuidade dos serviços prestados pela divisão. Atender os servidores nas questões relativas do vínculo de trabalho, prestando informações sobre normas, procedimentos, prazos, documentação, direitos e deveres, bem como recolhendo e entregando documentos, a fim de propiciar um ambiente harmônico e o fiel cumprimento à legislação. Acompanhar atividades relativas à aquisição de bens e contratação de serviços, acompanhando os processos licitatórios, quando necessário. Acompanhar, ou delegar, o recebimento de bens ou prestação de serviços, avaliando condições e especificações e a forma e local de armazenamento, examinando o controle de entrada e saída de acordo com as requisições, assim como a necessidade de reposição de estoque. Coordenar e acompanhar o inventário físico dos bens patrimoniais, emitindo relatórios com o objetivo de zelar pela preservação dos bens do órgão ao qual estiver vinculado. Realizar as avaliações de desempenho dos servidores membros das respectivas equipes de trabalho. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ASSESSOR TÉCNICO I	CBO: 111415
Carga horária semanal: 40 horas	Símbolo: CC-02
Nível de Escolaridade: Ensino Médio e Curso Técnico	
Descrição do Cargo: Assessorar de forma técnica a administração em suas atividades.	
Atribuições genéricas: Compete ao Assessor Técnico, assessorar tecnicamente aos órgãos, unidades e subunidades administrativas, fornecendo serviço especializado em matéria de interesse público, compatíveis com sua formação e especialidade.	
Atribuições específicas: Assessorar no planejamento das atividades das secretarias e suas respectivas divisões, estabelecendo prioridades e critérios na execução dos trabalhos. Implementar e verificar índices de desempenho. Controlar os métodos e processos para que os índices de desempenho sejam alcançados. Emitir informações e pareceres técnicos em atendimento aos requerimentos de outros entes públicos e ao público em geral. Propor e implementar o aperfeiçoamento das técnicas de execução dos trabalhos. Assessorar os superiores hierárquicos, Conselhos e Comissões ligadas à Municipalidade nos assuntos relacionados à sua área de atuação, atendendo às solicitações e prestando esclarecimentos, quando couber. Identificar situações e/ou problemas administrativos, propondo o desenvolvimento de estratégias a fim de	



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de Barracão
Rua São Paulo, 255 - Centro
Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

garantir a continuidade dos serviços prestados. Elaborar relatórios das atividades do setor, fornecendo subsídios técnicos sobre dados numéricos e evolução dos índices, analisando e emitindo pareceres. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ASSESSOR TÉCNICO II	CBO: 111415
Carga horária semanal: 40 horas	Símbolo: CC-03
Nível de escolaridade: Ensino Superior	
Descrição do Cargo: Assessorar as atividades da Administração Municipal.	
Atribuições genéricas: Compete ao Assessor Técnico, prestar assessoria aos órgãos e unidades e administrativas, fornecendo serviço especializado de interesse público, compatíveis com sua formação e de acordo com as especificidades necessárias.	
Atribuições específicas: Compreende, especificamente, prestar assessoramento as Secretarias Municipais e a outros órgãos do Município na coordenação do conjunto de técnicos que compõe o quadro funcional. Organizar reuniões de equipe, palestras e reuniões com grupos. Superintender, tudo o que diz respeito ao interesse da administração e à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade. Elaborar projetos dentro da sua área de assessoria. Propor a realização de medidas relativas à boa administração e à melhoria das atividades e programas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	
Cargo: ASSESSOR TÉCNICO III	CBO: 111415
Carga horária semanal: 40 horas	Símbolo: CC-04
Nível de Escolaridade: Ensino Superior e Pós-Graduação	
Descrição do Cargo: Assessorar nas atividades da Administração Municipal.	
Atribuições genéricas: Compete ao Assessor Técnico, assessorar tecnicamente aos órgãos, unidades e subunidades administrativas, por meio de serviço especializado e de interesse público, de acordo com sua formação e especialidade.	
Atribuições específicas: Assessorar o Chefe do Executivo Municipal na coordenação, elaboração, acompanhamento e implantação de ações e projetos de interesse do município. Elaborar projetos de demanda espontânea junto aos Governos Federal e Estadual. Elaborar projetos relativos a Emendas Parlamentares. Apoiar as demais Secretarias na elaboração de projetos específicos. Pesquisar e buscar permanentes fontes de recursos disponíveis para os Municípios. Estabelecer intercâmbios e ações de cooperação com entidades governamentais e ONGs. Realizar e coordenar pesquisas socioeconômicas de opinião pública. Promover estudos e avaliações de ações que visem o desenvolvimento do município. Outras atividades afins. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.	

Cod403727

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO

DECRETO Nº 215/2022

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS, RESPECTIVAMENTE, PARA O NÍVEL DE HABILITAÇÃO EXIGIDA E GRAU DE ESCOLARIDADE PARA O DESEMPENHO DAS FUNÇÕES.

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barraçãõ, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor, e CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.011/1993, e CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.058/2015, e CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.057/2015, DECRETA:

Art. 1º. A administração pública do Município de Barraçãõ, administração direta, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

- I - os cargos e empregos públicos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos legais, assim como os estrangeiros, na forma da lei;
II - a investidura depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego público, na forma prevista em lei, ressalvada as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
III - as funções de confiança e os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º. O Regime Jurídico do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo é o estatutário, sujeito ao Regime Próprio de Previdência.

§ 2º. Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de Emprego Público, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 2º. O quadro único de pessoal será integrado pelos cargos de provimento efetivo em regime público e em comissão considerados essenciais à administração, cujas respectivas atribuições correspondam ao exercício de trabalhos contínuos e indispensáveis ao desenvolvimento do serviço público municipal.

Art. 3º. O quadro único de pessoal, quanto à forma de provimento, classifica-se em:

- I - Cargo de provimento efetivo estatutário, conforme o disposto na Lei Municipal nº 2.058, de 15 de maio de 2015, com suas atribuições, habilitação exigida e escolaridade constantes no Anexo III deste Decreto;
II - Emprego Público, conforme o que dispõe a Lei Municipal nº 2.057, de 15 de maio de 2015, com suas atribuições, habilitação exigida e escolaridade necessária, constante no Anexo II deste Decreto;
III - Cargo de provimento em comissão, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 2.058, de 15 de maio de 2015, com suas atribuições, habilitação exigida e escolaridade constantes no Anexo III deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Barraçãõ/PR, 05 de dezembro de 2022.

JORGE LUIZ SANTIN
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ESTATUTÁRIO

Lei Municipal nº 2.058/2015

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL

Table with 4 columns: Cargo, Grupo Ocupacional, Descrição do Cargo, and Requisitos. Rows include: DENTISTA, MEDICO, ENFERMEIRO, FARMACEUTICO, FISIOLOGIA, INGENHEIRO AGRONOMO, ENFERMEIRO CIVIL, INGENHEIRO CIVIL, INGENHEIRO DESTRUTURADO, and ORÇAMENTALISTA. Each row contains detailed job descriptions and requirements.

Table with 2 columns: CBO and Carga horária semanal. Rows include: CBO: 224/05 (Educação Física), CBO: 224/10 (Educação Física), CBO: 229/05 (Fisioterapia), CBO: 256/05 (Assistência Social), CBO: 2515/10 (Psicologia).

Table with 2 columns: CBO and Carga horária semanal. Rows include: CBO: 4110/05 (Gestão de Recursos Humanos), CBO: 4110/05 (Gestão de Recursos Humanos), CBO: 4110/05 (Gestão de Recursos Humanos), CBO: 4110/05 (Gestão de Recursos Humanos), CBO: 4110/05 (Gestão de Recursos Humanos).

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua Rio Grande do Sul, 210 - Centro
Fone: (049) 3644-4268
BARRAÇÃO - PR CEP: 85700-000
social@barracao.pr.gov.br

Rua Rio Grande do Sul, 210 - Centro
Fone: (49) 3644-4268
BARRAÇÃO/PR
85.700-000

RESOLUÇÃO Nº 05/2022
SÚMULA: Aprova a adesão e o Plano de Ação da Deliberação nº 47/2022 - CEDCA/PR - Apoio e Fortalecimento ao Acompanhamento Intersetorial às Famílias com Gestantes e/ou Crianças de 0 aos 6 anos de Idade - Primeira Infância.
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Barracão, Estado de Paraná, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Federal nº 8.069/1990, de 13 de julho de 1990, a Lei Federal nº 12.594/2012 e a Lei Municipal nº 1.987/2013, de 09 de outubro de 2013.
Considerando a Deliberação nº 047/2022 - CEDCA/PR aprovando o repasse de recursos no formato fundo a fundo, como cofinanciamento ao Apoio e Fortalecimento ao Acompanhamento Intersetorial às Famílias com Gestantes e/ou Crianças de 0 aos 6 anos de idade - Primeira Infância; e
Considerando a reunião do CMDCA, ocorrida no dia 12/12/2022, registrada através da Ata nº 09/2022;
RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar, em todo seu teor e forma, o Termo de Adesão e o Plano de Ação, pelo Sistema SIFF, instituído pela Deliberação nº 047/2022 - CEDCA/PR - Apoio e Fortalecimento ao Acompanhamento Intersetorial às Famílias com Gestantes e/ou Crianças de 0 aos 6 anos de Idade - Primeira Infância no valor de R\$ 75.000,00.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revogando-se as disposições em contrário.
Barracão, 12 de dezembro de 2022.
Cátia Betina Diel
Presidente do CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 08/2022
SÚMULA: Aprova a Adesão e o Plano de Ação da Deliberação nº 069/2022: Serviço de Acolhimento Institucional de Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência - Cofinanciamento Estadual para o município de Barracão - PR.
O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2.073/2015 de 19 de novembro de 2015;
CONSIDERANDO a abertura do prazo para o preenchimento do Termo de Adesão e o Plano de Ação para o Cofinanciamento Estadual, conforme Deliberação nº 069/2022 - CEAS/PR - Serviços de Acolhimento Institucional de Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência ao Município de Barracão - PR;
CONSIDERANDO a deliberação em Plenária realizada na reunião ordinária conforme Ata nº 11/2022, de 12 de dezembro de 2022;
RESOLVE:
Art. 1º - APROVAR, em todo seu teor e forma, o Termo de Adesão e o Plano de Ação para o Cofinanciamento Estadual, conforme Deliberação nº 069/2022 - CEAS/PR - Serviços de Acolhimento Institucional de Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência ao Município de Barracão - PR, no valor de R\$ 42.000,00;
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.
Barracão - PR, 12 de dezembro de 2022.
Alicia Werner
Presidente do CMAS

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2022 - PROCESSO Nº 157/2022
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do objeto do procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2022, do tipo Menor Preço por lote, as empresas:
INVOLAVEL TRES FRONTIERS LTDA ME, vencedora dos lotes nº 01, 03.
GUSTAVO ARLINDO, vencedora dos lotes nº 02, 04.
OLIVAL SERGIO TRELLES, vencedora dos lotes nº 05.
Barracão/PR, 09 de dezembro de 2022.
JORGE LUIZ SANTIN - PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇO Nº 06/2022.
CONTRATO: Nº 326/2022.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR.
CONTRATADA: KOFER OBRAS E SERVIÇOS LTDA.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de Pavimentação Intertravada de calçadas em vias urbanas municipais, sendo execução nos bairros Pinheiro, Industrial e Centro da Cidade, sendo um total de 3.129,69 m², sob regime de empreitada por preço global.
VALOR: R\$: 460.927,62 (quatrocentos e sessenta mil novecentos e vinte e sete reais, com sessenta e dois centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.