

\* Não pode ser vendido separadamente
Suplemento integrante da edição 3984 do Jornal Correio do Povo do Paraná

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua EXP. João Maria, nº 1020, ens. Av. Santos Dumont - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-96 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
GABINETE DO PREFEITO
Data: 2021/02/04
LEI Nº 030/2022
15/09/2022
SUMULA: DECLARA E RECONHECE COMO ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL O CLUBE DE MÃES NOSSA SENHORA DA SAÚDE, DA COMUNIDADE DA COLÔNIA SANTO ANTÔNIO - ÁREA RURAL DE LARANJEIRAS DO SUL/PR.
A CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE
LEI:
Art. 1º. Declara e reconhece como entidade de utilidade pública municipal o CLUBE DE MÃES NOSSA SENHORA DA SAÚDE, da comunidade da Colônia Santo Antônio - área rural de Laranjeiras do Sul/PR, entidade de utilidade pública, sem fins lucrativos, fundada em 24/10/2019, com foro jurídico na comarca de Laranjeiras do Sul/PR, diretoria regularmente constituída, Estatuto Social próprio, com prazo indeterminado de duração e inscrita no CNPJ sob nº: 35.577.409/0001-50.
Art. 2º. O CLUBE DE MÃES NOSSA SENHORA DA SAÚDE, fica devidamente habilitada através deste diploma legal a receber incentivos de qualquer natureza, de conformidade com a legislação pertinente.
Art. 3º. Os direitos assegurados através deste dispositivo legal serão mantidos durante e enquanto perdurarem as atividades constantes de seu ESTATUTO, cessando-se estes direitos, no exato momento em que houver alteração do mesmo que desvirtue as finalidades nele contidas e para o qual foi criado.
Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, em 15 de setembro de 2022.
JONATAS FELISBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua EXP. João Maria, nº 1020, ens. Av. Santos Dumont - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-96 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
GABINETE DO PREFEITO
Data: 2021/02/04
LEI Nº 031/2022
15/09/2022
SUMULA: DECLARA E RECONHECE COMO ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A "ASPA - ASSOCIAÇÃO SOCIEDADE PROTETORA DE ANIMAIS DE LARANJEIRAS DO SUL".
A CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE
LEI:
Art. 1º. Declara e reconhece como entidade de utilidade pública municipal a "ASPA - Associação Sociedade Protetora de Animais de Laranjeiras do Sul", entidade de utilidade pública, sem fins lucrativos, fundada em 11/01/2022, com foro jurídico na comarca de Laranjeiras do Sul/PR, diretoria regularmente constituída, Estatuto Social próprio, com prazo indeterminado de duração e inscrita no CNPJ sob nº: 44.985.991/0001-84.
Art. 2º. A "ASPA - Associação Sociedade Protetora de Animais de Laranjeiras do Sul", fica devidamente habilitada através deste diploma legal a receber incentivos de qualquer natureza, de conformidade com a legislação pertinente.
Art. 3º. Os direitos assegurados através deste dispositivo legal serão mantidos durante e enquanto perdurarem as atividades constantes de seu ESTATUTO, cessando-se estes direitos, no exato momento em que houver alteração do mesmo que desvirtue as finalidades nele contidas e para o qual foi criado.
Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, em 15 de setembro de 2022.
JONATAS FELISBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 239/2022
O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, usando da competência que lhe confere o Artigo n.º 65, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, e Artigo 1º da Lei Municipal 035/2020 de 14/09/2020:
RESOLVE:
CONCEDER A GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE TRABALHOS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA a Senhora abaixo relacionada a contar de 01/09/2022.
NOME CARGO LOTAÇÃO PORCENTAGEM%
Marcela Secchi Farmacêutica Secretária Municipal de Saúde - CELESTE 10,00%
Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, 19 de Setembro de 2022.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 240/2022
O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso VI da Lei Orgânica do Município combinado com o Artigo 53 § 2º, Inciso III da Lei Municipal n.º 056/2017 de 07/12/2017:
RESOLVE:
REVOGAR A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA do CEMEJ da Servidora abaixo relacionada.
NOME DATA EXCLUSÃO LOTAÇÃO PORCENTAGEM%
Zuleica Aparecida Felippini 19/09/2022 Secretária Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação 25% p/ Jornada de 20 hs
Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 19 de Setembro de 2022.
JONATAS FELISBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 119/2022.
A Secretaria de Administração do Município de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE
Artigo 1º - De acordo com o Artigo 5º, § 1º do Decreto nº 0130/2017, regulamento o horário dos seguintes servidores:
Nome Cargo Horário
ANDRÉ LUÍZ BRISKI VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ Segunda-feira à sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min
FATIMA DRABESKI AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO Segunda-feira à sexta-feira das 07h30min às 11h30min
THAISE FERRARI DENTISTA I Segunda-feira à sexta-feira das 13h00min às 17h00min
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Virmond, Estado do Paraná, em 20 de setembro de 2022.
NEIMAR GRANOSKI
Prefeito Municipal

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 120/2022
O Prefeito do Município de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE
Artigo 1º - Conceder ao Servidor ARTEMO SCHULTZ, RG 6.174.933-0 CPF 811.639.169-00, ocupante do Cargo comissionado de Chefe de Divisão, Licença 08 (oito) dias, conforme Artigo 114 da Lei Municipal 032/1993 e ofício 022/2017/PGM-DRH.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo à 17 de setembro de 2022.
Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, em 20 de setembro de 2022.
NEIMAR GRANOSKI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br
ERRATA
No Jornal Correio do Povo do Paraná edição 3979 de 14 de setembro de 2022, página 4A, onde está publicado a PORTARIA 115/2022:
Onde lê-se:
Artigo 2º - Lotar o servidor acima citado na Secretaria Municipal de Administração.
Lê-se:
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, em 20 de setembro de 2022.
NEIMAR GRANOSKI
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE VIRMOND
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
www.virmond.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
CONFERÊNCIA MUNICIPAL
REVISÃO DO PLANO DIRETOR
A Prefeitura Municipal de Virmond - PR, e a Empresa DRZ - Consultora do Plano Diretor Municipal estão convidando a população em geral, Associação de Classes e Entidades diversas, Órgãos Públicos, representantes e membros das comunidades, para participarem da Conferência Municipal de Revisão do Plano Diretor, a ser realizada dia 06 de outubro de 2022, com início às 19 horas, no prédio da Câmara Municipal de Virmond, localizada na Rua Duque de Caxias, 50, nesta Cidade, para tratar da revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL.
A participação de todos é muito importante, pois este Plano terá validade por 10 (dez) anos, e todas as ações futuras do Município deverão estar pautadas no Plano Diretor.
Qualquer morador pode participar levando sugestões e propostas com a finalidade de melhorar a infraestrutura básica do Município.
VAMOS AJUDAR NOSSA CIDADE
VENHA PARTICIPAR E EXERCER SUA CIDADANIA, A HORA É AGORA
Virmond, 20 de setembro de 2022.
NEIMAR GRANOSKI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND/PR
CNPJ nº 95.587.622/0001-74, Avenida XV de Novembro, nº 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, CEP: 85.390-000
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Nº 007/2022
Edital Nº 004/2022
A Comissão Examinadora nomeada pelo Decreto nº 115/2022 de 16 de agosto de 2022, torna público.
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO TESTE SELETIVO 007/2022 E CONVOCAÇÃO DE CANDIDATA
RESULTADO FINAL
CONCORRENTE Classificação
ADRIANA RIBEIRO 1ª
HAROLDO LINO DOS SANTOS 2ª
MARILIA DE JESUS DOS SANTOS FERREIRA DE BAIRROS 3ª
ALBINA BUGAY KOWALSKI 4ª
POLLIANA BONFIM DE ABREU PILARSKI 5ª
MAIRA APARECIDA BRILHANTE 6ª
ELINEIA DE PAULA SÁ 7ª
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS
Atendendo à necessidade atual da Administração Pública Municipal de Virmond, Estado do Paraná, a candidata listada a seguir deve comparecer à Prefeitura Municipal junto ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da publicação deste Edital, para assinar o contrato e início dos trabalhos, sob pena de decadência do direito à contratação.
CARGO CANDIDATO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I ADRIANA RIBEIRO
HAROLDO LINO DOS SANTOS
Página 1 de 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND/PR
CNPJ nº 95.587.622/0001-74, Avenida XV de Novembro, nº 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, CEP: 85.390-000
Virmond, Estado do Paraná, em 20 de setembro de 2022.
PAULO AUGUSTO MIERJAM (Presidente)
TEREZINHA VERETA (Secretária)
ARDES SIQUEIRA (Membro)
SILMARA REGINA DEMETRIO (Membro)
COMISSÃO EXAMINADORA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND/PR
CNPJ nº 95.587.622/0001-74, Avenida XV de Novembro, nº 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, CEP: 85.390-000
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Nº 008/2022
Edital Nº 002/2022
A Comissão Examinadora nomeada pelo Decreto nº 115/2022 de 16 de agosto de 2022, torna público.
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O TESTE SELETIVO 008/2022
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II Francisco Teotônio Ribeiro das Chagas
Gislene dos Nascimento Leal
Haroldo Lino dos Santos
Virmond, Estado do Paraná, em 20 de setembro de 2022.
PAULO AUGUSTO MIERJAM (Presidente)
TEREZINHA VERETA (Secretária)
ARDES SIQUEIRA (Membro)
SILMARA REGINA DEMETRIO (Membro)
COMISSÃO EXAMINADORA

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3021-1048
1º TERMO ADITIVO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2021-PMNL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2021-PMNL
O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, Estado do Paraná, situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, Nova Laranjeiras - PR, inscrito no CNPJ/MF nº 95.587.648/0001-12, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor FABIO ROBERTO DOS SANTOS, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 10.127.108-0 SSP/PR e CPF/MF nº 787.632.829-68, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 1721, Bairro Centro, CEP 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa HELPMED SAÚDE LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 04.778.650/0001-77, com sede na Avenida Iguaçu, nº 2630, Torre Comercial, Sala 201, Bairro Água Verde, CEP 80.240-031, na cidade de Curitiba - PR, neste ato representada pelo Sr. LUAN CESAR BALBINO DIAS, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 9.029.155-5 SSP/PR, inscrito no CPF nº 045.424.689-47, residente e domiciliado na Rua Doutor Raul Carneiro Filho, nº 197, Bairro Água Verde, Curitiba - PR, doravante denominada CONTRATADA, aditam o contrato celebrado em 31 de agosto de 2021 e ajustam firmar o presente Termo Aditivo do Contrato nº 65/2021 - PMNL, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como pelas condições do Edital Pregão Presencial nº 54/2021-PMNL, bem como pelas cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes conforme segue:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de Serviço de Atendimento Médico Clínico Geral - ESF Sede, a ser prestados nas unidades de saúde no âmbito do município.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITIVO
O presente termo tem por objetivo conceder o reajuste inflacionário anual, de acordo com o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), acumulado nos últimos 12 meses, sendo aplicado o percentual de 8,58%, conforme tabela em anexo.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR
NOME VALOR ATUAL/ Mês ÍNDICE DE REAJUSTE (%) VALOR REAJUSTADO/ Mês COTA DE MESES VALOR TOTAL DO REAJUSTE
SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO CLÍNICO GERAL - ESF SEDE 18.902,07 8,58% 1.621,79 20,233,86 12,00 19.464,48
TOTAL 19.464,48
Em virtude da concessão do reajuste inflacionário anual, fica aditado ao valor contratual o montante de R\$ 19.464,48 (Dezenove Mil, Quatrocentos e Sessenta e Um Reais e Quarenta e Oito Centavos), passando o valor total do contrato de R\$ 1.070.773,68 (Um Milhão, Setenta Mil, Setecentos e

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3021-1048
1º TERMO ADITIVO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 162/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2021-PMNL
PROCESSO Nº 228/2021
O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, inscrito no CNPJ nº 95.587.648/0001-12, com endereço na Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, Nova Laranjeiras, Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. FABIO ROBERTO DOS SANTOS, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 10.127.108-0 SSP/PR e CPF/MF nº 787.632.829-68, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 1721, Bairro Centro, CEP 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa SOMAP COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.656.468/0001-39, com sede na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, sito a Rua Anta Ribas, nº 410, Bairro Hugo Lange, CEP 85.200-610, neste ato representado pelo representante legal o Senhor MARCELO LAPINSKI, inscrito no CPF/MF sob o nº 489.947.070-34, portador da Cédula de Identidade nº 3029292151 SSP/RS, residente e domiciliado na cidade de Gravataí, Estado do Rio Grande do Sul, sito a Estrada do Barro Vermelho, nº 825, lote 659, Bairro Morada Gaúcha, CEP 94.195-600, doravante denominada CONTRATADA, aditam a ata celebrada em 14 de outubro de 2021, acordam e ajustam firmar o presente Termo Aditivo da Ata de Registro de Preços nº 162/2021-PMNL, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como pelas condições do Processo Licitatório - Pregão Eletrônico nº 76/2021-PMNL, bem como pelas cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes conforme segue:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
A presente Ata tem por objeto a formação de registro de preço para aquisição de medicamentos para manutenção da farmácia básica das unidades de saúde e pronto atendimento municipal Severino da Rosa.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITIVO
O presente termo tem por objetivo formalizar a desistência do Lote 106, Item 01, constante na Ata de Registro de Preços 162/2021, conforme segue especificado na tabela abaixo:
SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
Item/Descrição Produto/Serviço Marca Un. Baldo Atual/Preço Total
106 1 300268273 - NITROFURANTOINA 100MG CAPSULA TEUTO UN. 1.000,00 1,00 810,00
TOTAL 810,00
CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR
Em virtude do aditivo de desistência, fica reduzido do valor contratual, o montante de R\$ 810,00 (Oitocentos e Dez Reais), passando o valor total contratual de R\$ 30.020,00 (Trinta Mil e Vinte Reais) para R\$ 29.210,00 (Vinte e Nove Mil, Duzentos e Dez Reais).
CLÁUSULA QUARTA - FUNDAMENTAÇÃO
O aditivo tem como base e fundamento o art. 19, Inciso I e parágrafo único do Decreto nº 7.892/2013, bem como comprovação enviada pela empresa.
CLÁUSULA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3021-1048
Setenta e Três Reais e Sessenta e Oito Centavos) para R\$ 1.090.235,16 (Um Milhão, Noventa Mil, Duzentos e Trinta e Cinco Reais e Oito Centavos).
CLÁUSULA QUARTA - O aditivo tem como base e fundamento o art. 40, XI e art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA QUINTA - O referido aditivo passará a vigorar a partir de 31 de setembro de 2022.
CLÁUSULA SEXTA - As demais cláusulas permanecem inalteradas, e por assim acordarem, assinam o presente termo aditivo.
Nova Laranjeiras - PR, 09 de setembro de 2022.
FABIO ROBERTO DOS SANTOS
CONTRATANTE
LUAN CESAR BALBINO DIAS
CONTRATADO
TESTEMUNHAS:
Nome: \_\_\_\_\_ CPF/RG: \_\_\_\_\_
Nome: \_\_\_\_\_ CPF/RG: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3021-1048
1º TERMO ADITIVO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2021-PMNL
PROCESSO Nº 354/2021
O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, inscrito no CNPJ nº 95.587.648/0001-12, com endereço na Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, Nova Laranjeiras, Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. FABIO ROBERTO DOS SANTOS, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 10.127.108-0 SSP/PR e CPF/MF nº 787.632.829-68, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 1721, Bairro Centro, CEP 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa R2 PNEUS BIRELLI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.472.570/0001-78, com sede na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, sito a Rua Padre Chagas, nº 2360, Sala 01, Bairro Centro, CEP 85.010-020, neste ato representado pelo representante legal o Senhor RUBENS KRUGER KASCZUK, inscrito no CPF/MF sob o nº 531.671.399-00, portador da Cédula de Identidade nº 4.244.747-1 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, sito a Rua Padre Chagas, nº 2360, Bairro Centro, CEP 85.010-020, doravante denominada CONTRATADA, aditam a ata celebrada em 01 de fevereiro de 2022, acordam e ajustam firmar o presente Termo Aditivo da Ata de Registro de Preços nº 07/2022-PMNL, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como pelas condições do Processo Licitatório - Pregão Eletrônico nº 109/2021-PMNL, bem como pelas cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes conforme segue:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
A presente Ata tem por objeto a Formação de registro de preço para eventual aquisição de pneus, câmaras e protetores, para reposição/manutenção na frota de veículos e máquinas da administração municipal.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITIVO
O presente termo tem por objetivo formalizar a desistência dos Lotes 50 e 51, Item 01, constante na Ata de Registro de Preços 07/2022, conforme segue especificado na tabela abaixo:
R2 PNEUS LTDA
Item/Descrição Produto/Serviço Marca Un. Baldo Atual/Preço Total
50 1 1 PNEU RADIAL 10,00 R-20 15 LOMAS - LISO DUNLOP SP350 UN. 2,00 1.999,00 3.998,00
51 1 1 PNEU RADIAL 10,00 R-20 15 LOMAS - LISO DUNLOP SP431 UN. 34,00 2.100,00 29.400,00
TOTAL 33.998,00
CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR
Em virtude do aditivo de desistência, fica reduzido do valor contratual, o montante de R\$ 33.998,00 (Trinta e Três Mil, Trezentos e Noventa e Oito Reais), passando o valor total contratual de R\$ 208.408,00 (Duzentos e Oito Mil, Quatrocentos e Oito Reais) para R\$ 175.010,00 (Cento e Setenta e Cinco Mil e Dez Reais).
CLÁUSULA QUARTA - FUNDAMENTAÇÃO
O aditivo tem como base e fundamento o art. 19, Inciso I e parágrafo único do Decreto nº 7.892/2013.

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3021-1048
CLÁUSULA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS
As demais cláusulas permanecem inalteradas, e por assim acordarem, assinam o presente termo aditivo.
Nova Laranjeiras - PR, 14 de setembro de 2022.
FABIO ROBERTO DOS SANTOS
CONTRATANTE
RUBENS KRUGER KASCZUK
DETECTOR DA ATA
TESTEMUNHAS:
Nome: \_\_\_\_\_ CPF/RG: \_\_\_\_\_
Nome: \_\_\_\_\_ CPF/RG: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3021-1048
1º TERMO ADITIVO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 162/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2021-PMNL
PROCESSO Nº 228/2021
O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, inscrito no CNPJ nº 95.587.648/0001-12, com endereço na Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, Nova Laranjeiras, Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. FABIO ROBERTO DOS SANTOS, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 10.127.108-0 SSP/PR e CPF/MF nº 787.632.829-68, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 1721, Bairro Centro, CEP 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa SOMAP COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.656.468/0001-39, com sede na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, sito a Rua Anta Ribas, nº 410, Bairro Hugo Lange, CEP 85.200-610, neste ato representado pelo representante legal o Senhor MARCELO LAPINSKI, inscrito no CPF/MF sob o nº 489.947.070-34, portador da Cédula de Identidade nº 3029292151 SSP/RS, residente e domiciliado na cidade de Gravataí, Estado do Rio Grande do Sul, sito a Estrada do Barro Vermelho, nº 825, lote 659, Bairro Morada Gaúcha, CEP 94.195-600, doravante denominada CONTRATADA, aditam a ata celebrada em 14 de outubro de 2021, acordam e ajustam firmar o presente Termo Aditivo da Ata de Registro de Preços nº 162/2021-PMNL, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como pelas condições do Processo Licitatório - Pregão Eletrônico nº 76/2021-PMNL, bem como pelas cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes conforme segue:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
A presente Ata tem por objeto a formação de registro de preço para aquisição de medicamentos para manutenção da farmácia básica das unidades de saúde e pronto atendimento municipal Severino da Rosa.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITIVO
O presente termo tem por objetivo formalizar a desistência do Lote 106, Item 01, constante na Ata de Registro de Preços 162/2021, conforme segue especificado na tabela abaixo:
SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
Item/Descrição Produto/Serviço Marca Un. Baldo Atual/Preço Total
106 1 300268273 - NITROFURANTOINA 100MG CAPSULA TEUTO UN. 1.000,00 1,00 810,00
TOTAL 810,00
CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR
Em virtude do aditivo de desistência, fica reduzido do valor contratual, o montante de R\$ 810,00 (Oitocentos e Dez Reais), passando o valor total contratual de R\$ 30.020,00 (Trinta Mil e Vinte Reais) para R\$ 29.210,00 (Vinte e Nove Mil, Duzentos e Dez Reais).
CLÁUSULA QUARTA - FUNDAMENTAÇÃO
O aditivo tem como base e fundamento o art. 19, Inciso I e parágrafo único do Decreto nº 7.892/2013, bem como comprovação enviada pela empresa.
CLÁUSULA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3021-1048
As demais cláusulas permanecem inalteradas, e por assim acordarem, assinam o presente termo aditivo.
Nova Laranjeiras - PR, 19 de setembro de 2022.
FABIO ROBERTO DOS SANTOS
CONTRATANTE
MARCELO LAPINSKI
DETECTOR DA ATA
TESTEMUNHAS:
Nome: \_\_\_\_\_ CPF/RG: \_\_\_\_\_
Nome: \_\_\_\_\_ CPF/RG: \_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 60/2021-PMNL

O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, Estado do Paraná, situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, Nova Laranjeiras - PR, inscrito no CNPJ/ME nº 95.587.648/0001-12, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor FABIO ROBERTO DOS SANTOS, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 10.127.108-0 SSP/PR e CPF/ME nº 787.632.829-68, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 1721, Bairro Centro, CEP 85.350-000, na cidade de Nova Laranjeiras - PR, daqui para frente doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a empresa GIRELI & GIRELI TRANSPORTES ESCOLAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.606.957/0001-54, com sede na Estrada Campo Verde, s/n, Distrito de Guarã, CEP 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR, neste ato representada pelo Sr. PAULO MARCEL GIRELI, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 8.507.560-8 SSP/PR, inscrito no CPF nº 043.985.739-25, residente e domiciliado na Rua Principal, s/n, Distrito de Guarã, CEP 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR, aditam o contrato celebrado em 09 de agosto de 2021 e firmam o presente Termo Aditivo do Contrato nº 60/2021-PMNL, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como pelas condições do Edital do Pregão Presencial nº 61/2021-PMNL, bem como nos termos da proposta de preço apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar rural municipal, para o ano letivo de 2022, para a LINHA PESSEGUEIRO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITIVO O presente termo tem por objetivo acrescentar na quilometragem diária do transporte escolar da LINHA PESSEGUEIRO, a quantidade de 10 Km (Dez Quilômetros), com isso a quantidade diária atual passa de 156,200 Km (Cento e Cinquenta e Seis Quilômetros e Duzentos Metros) para 166,200 Km (Cento e Sessenta e Seis Quilômetros e Duzentos Metros). Considerando 200 dias letivos, esse acréscimo corresponde a cerca de 5,75% da quantidade total inicial contratada (34.800,00 Km).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Table with 5 columns: Item, Descrição dos Serviços, Qtd Licitada Anual (Km), Valor Unitário Anual (R\$), Valor Total. Total value: 6.037,20.

Em virtude da solicitação de acréscimo de serviços, fica aditado ao valor contratual, o montante de R\$ 6.037,20 (Seis Mil, Trinta e Sete Reais e Vinte Centavos), passando o valor do contrato de R\$ 211.110,00 (Duzentos e Onze Mil, Cento e Dez Reais e Seis Centavos), para R\$ 217.147,20 (Duzentos e Dezesete Mil, Cento e Quarenta e Sete Reais e Vinte Centavos).



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA QUARTA: O referido aditivo entra em vigor a partir de 20 de setembro de 2022.

CLÁUSULA QUINTA: O aditivo tem como base e fundamento o art. 65, I, "b", § 1º da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA: As demais cláusulas permanecem inalteradas, e por assim acordarem, assinam o presente termo aditivo.

Nova Laranjeiras - PR, 19 de setembro de 2022.



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA QUARTA: O referido aditivo entra em vigor a partir de 20 de setembro de 2022.

CLÁUSULA QUINTA: O aditivo tem como base e fundamento o art. 65, I, "b", § 1º da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA: As demais cláusulas permanecem inalteradas, e por assim acordarem, assinam o presente termo aditivo.



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 65/2018-PMNL

O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, Estado do Paraná, situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, Nova Laranjeiras - PR, inscrito no CNPJ/ME nº 95.587.648/0001-12, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor FABIO ROBERTO DOS SANTOS, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 10.127.108-0 SSP/PR e CPF/ME nº 787.632.829-68, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 1721, Bairro Centro, CEP 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa HELPEM SAUDE LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 04.770.650/0001-77, com sede na Avenida Júpiter, nº 2820, Torre Comercial, Sala 201, Bairro Água Verde, CEP 80.240-031, na cidade de Curitiba - PR, neste ato representada pelo Sr. LUAN CESAR BALBINO DIAS, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 9.025.155-6 SSP/PR, inscrito no CPF nº 045.624.689-47, residente e domiciliado na Rua Doutor Raul Carneiro Filho, nº 197, Bairro Água Verde, Curitiba - PR, doravante denominada CONTRATADA, aditam o contrato celebrado em 31 de agosto de 2018 acordando e ajustando firmam o presente Termo Aditivo do Contrato nº 65/2018 - PMNL, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como pelas condições do Edital Pregão Presencial nº 54/2018-PMNL, bem como pelas cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de Serviço de Atendimento Médico Clínico Geral - ESF Sede, a serem prestados nas unidades de saúde no âmbito do município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITIVO O presente termo tem por objetivo prorrogar o prazo de execução e vigência do objeto acima citado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO O prazo de vigência e execução do referido contrato fica prorrogado por 12 (doze) meses, passando a vigorar de 11 de setembro de 2022 a 10 de setembro de 2023.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

Table with 6 columns: Item, Descrição dos Serviços, Marca, Qtd, Preço, Preço Total. Total value: 226.824,94.



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

Em virtude da prorrogação do prazo, fica aditado ao valor contratual o montante de R\$ 226.824,94 (Duzentos e Vinte e Seis Mil, Oitocentos e Vinte e Quatro Reais e Oitenta e Três Centavos), passando o valor total do contrato de R\$ 843.948,84 (Oitocentos e Quarenta e Três Mil, Novecentos e Quarenta e Oito Reais e Oitenta e Quatro Centavos) para R\$ 1.070.773,68 (Um Milhão, Setecentos Mil, Setecentos e Setenta e Três Reais e Sessenta e Oito Centavos).

CLÁUSULA QUINTA: O aditivo tem como base e fundamento o art. 57, inciso II, §2º da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA: As demais cláusulas permanecem inalteradas, e por assim acordarem, assinam o presente termo aditivo.

Nova Laranjeiras - PR, 09 de setembro de 2022.



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA QUINTA: O aditivo tem como base e fundamento o art. 57, inciso II, §2º da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA: As demais cláusulas permanecem inalteradas, e por assim acordarem, assinam o presente termo aditivo.

Nova Laranjeiras - PR, 09 de setembro de 2022.



Município de Nova Laranjeiras Estado do Paraná

ADJUDICAÇÃO

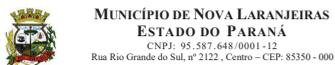
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2022-PMNL

Considerando o resultado do julgamento final proferido na sessão pública realizada no dia 12 de Setembro de 2022, após cumpridas as formalidades legais, praz para apresentação de recursos, análises e pareceres, como preceituam as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, Lei 10.520/02 e legislação complementar, a Comissão Julgadora, representada pelo seu Pregoeiro abaixo assinado, nos autos do Pregão Eletrônico nº 81/2022-PMNL, que visa à Formação de registro de preço para eventual prestação de serviços de locação de caminhão tipo muck equipados com guindauto e cesto aéreo, para atender a demanda do município, resolve ADJUDICAR o objeto deste certame à(s) empresa(s):

LOTE(S): 1 - EDEMAR DREHMER LTDA, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 89.000,00 (Oitenta e Nove Mil Reais); LOTE(S): 2 - DOUGLAS POSSAN EIRELI, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 92.450,00 (Noventa e Dois Mil, Quatrocentos e Cinquenta Reais).

Nova Laranjeiras - Pr, 14 de Setembro de 2022.

VALDECIR ALVES DE MEDEIROS Pregoeiro



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 050 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019-PMNL

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E EM CONFORMIDADE COM EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019, RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR AS CANDIDATAS ABAIXO RELACIONADAS, aprovadas no Concurso Público nº. 01/2019-PMNL, homologado por meio do Edital de Homologação nº. 13/2020 para preenchimento de vagas na Prefeitura Municipal de Nova Laranjeiras.

Table with 4 columns: Nº INSC., NOME, CARGO, Classif. Candidates: SOLANGE KARNOSKI PEREIRA (10º), SORAIA CRISTIANE MIECZVA (23º).

Art. 2º - AS CANDIDATAS DEVERÃO COMPARECER AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, SITO À RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 2122, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA PUBLICAÇÃO, NOS HORÁRIOS DAS 08:00 ÀS 12:00 HS E DAS 13:00 ÀS 17:00 HS, de segunda-feira à sexta-feira.

Art. 3º - As candidatas deverão apresentar-se portando os seguintes documentos para admissão:

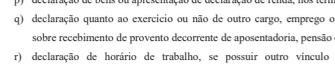
- a) cópia da Carteira de Identidade; b) cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF; c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição; d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se de sexo masculino); e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente; f) cópia da certidão de nascimento ou casamento; g) cópia da Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF do cônjuge e dependentes; h) cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 18 (dezoito) anos; i) carteira de vacinação do candidato e dos filhos até 06 (seis) anos; j) certidão negativa de antecedentes criminais; k) comprovante de endereço;



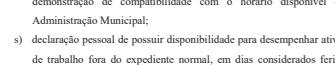
MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

Art. 4º - O não comparecimento no local até a data estabelecida no Edital nº implicará na perda dos direitos advindos do Concurso Público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 20 de setembro de 2022.



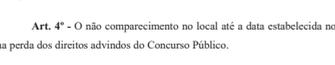
FABIO ROBERTO DOS SANTOS Prefeito Municipal



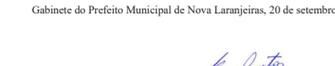
MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

Art. 4º - O não comparecimento no local até a data estabelecida no Edital nº implicará na perda dos direitos advindos do Concurso Público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 20 de setembro de 2022.



FABIO ROBERTO DOS SANTOS Prefeito Municipal



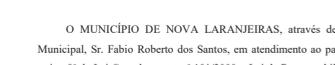
MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

Art. 4º - O não comparecimento no local até a data estabelecida no Edital nº implicará na perda dos direitos advindos do Concurso Público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 20 de setembro de 2022.



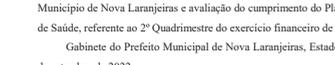
FABIO ROBERTO DOS SANTOS Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

Art. 4º - O não comparecimento no local até a data estabelecida no Edital nº implicará na perda dos direitos advindos do Concurso Público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 20 de setembro de 2022.



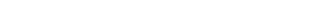
FABIO ROBERTO DOS SANTOS Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

Art. 4º - O não comparecimento no local até a data estabelecida no Edital nº implicará na perda dos direitos advindos do Concurso Público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 20 de setembro de 2022.



FABIO ROBERTO DOS SANTOS Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, através de seu Prefeito Municipal Sr. FABIO ROBERTO DOS SANTOS, em atendimento ao inciso I, parágrafo 1º, artigo 48 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, e com objetivo de ampliar a profundar a Democracia, bem como, desenvolver a Cidadania, CONVIDA todos os funcionários, entidades e a comunidade para participar da AUDIÊNCIA PÚBLICA que será realizada na Câmara Municipal de Nova Laranjeiras, no dia 11 de outubro de 2022, com início às 15 horas, para apresentação do Projeto de Lei Orçamentária Anual - LOA para o exercício financeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, 14 de setembro de 2022.



FABIO ROBERTO DOS SANTOS Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 173/2022-PMNL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2021-PMNL

Objeto: Formação de registro de preço para aquisição de medicamentos para manutenção da farmácia básica das unidades de saúde e pronto atendimento municipal Severina da Rosa.

Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, inscrito no CNPJ sob nº 95.587.648/0001-12, com endereço à Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. FABIO ROBERTO DOS SANTOS, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 10.127.108-0 SSP/PR e CPF/ME nº 787.632.829-68, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 1721, Bairro Centro, CEP 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR.

Consideram-se registrados os preços do Detentor da Ata: LODIMAR CARLINHO GAMBETTA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 05.292.609/0001-42, com sede na cidade de Cafelândia, Estado do Paraná, sito a Avenida Marechal Lott, nº 1387, Bairro Centro, CEP 85.415-000, neste ato representada pelo representante legal o Senhor LODIMAR CARLINHO GAMBETTA, inscrito no CPF/ME sob o nº 971.254.079-00, portador da Cédula de Identidade nº 5888972-9 SSP/PR, com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s):

Table with 7 columns: Lote, Item, Produto/Serviço, Marca, Un, Qtd, Preço, Preço total. Item: PNEU RADIAL 10.00R-20 16 LONAS - LISO.

DO VALOR DA ATA:

O valor total contratado é de R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Table with 5 columns: Exercício da Despesa, Funcional Programática, Conta, Fonte de Recurso, Natureza da Despesa. Total: 4.000,00.

DA VIGÊNCIA:



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

A presente Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência até 31 de janeiro de 2023.

DO FORO: Comarca de Laranjeiras do Sul, Paraná.

Nova Laranjeiras - PR, 14 de setembro de 2022.



FABIO ROBERTO DOS SANTOS Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

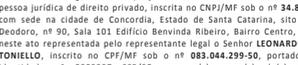
A presente Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência até 31 de janeiro de 2023.

DO FORO: Comarca de Laranjeiras do Sul, Paraná.

Nova Laranjeiras - PR, 14 de setembro de 2022.



FABIO ROBERTO DOS SANTOS Prefeito Municipal

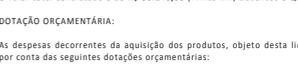


MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

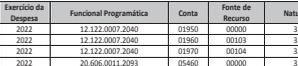
A presente Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência até 31 de janeiro de 2023.

DO FORO: Comarca de Laranjeiras do Sul, Paraná.

Nova Laranjeiras - PR, 14 de setembro de 2022.



FABIO ROBERTO DOS SANTOS Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

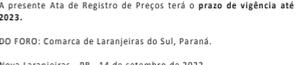
A presente Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência até 31 de janeiro de 2023.

DO FORO: Comarca de Laranjeiras do Sul, Paraná.

Nova Laranjeiras - PR, 14 de setembro de 2022.



FABIO ROBERTO DOS SANTOS Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

A presente Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência até 31 de janeiro de 2023.

DO FORO: Comarca de Laranjeiras do Sul, Paraná.

Nova Laranjeiras - PR, 14 de setembro de 2022.



FABIO ROBERTO DOS SANTOS Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 175/2022-PMNL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2022-PMNL

Objeto: Formação de registro de preço para eventual prestação de serviços de manutenção para manutenção na frota de veículos e máquinas da administração municipal.

Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, inscrito no CNPJ sob nº 95.587.648/0001-12, com endereço à Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. FABIO ROBERTO DOS SANTOS, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 10.127.108-0 SSP/PR e CPF/ME nº 787.632.829-68, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 1721, Bairro Centro, CEP 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR.

Consideram-se registrados os preços do Detentor da Ata: JULIANO LADISLAU PRICHOA 09283751965, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 30.611.509/0001-31, com sede na cidade de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, sito a Rua Santa Catarina, nº 2000, Bairro Centro, CEP 85.350-000, neste ato representada pelo representante legal o Senhor JULIANO LADISLAU PRICHOA, inscrito no CPF/ME sob o nº 092.837.519-65, portador da Cédula de Identidade nº 1135685-8 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, sito a Rua Santa Catarina, nº 2000, Bairro Centro, CEP 85.350-000, com o(s) preço(s) do(s) item(s) abaixo relacionado(s):

Table with 6 columns: Lote/Item, Produto/Serviço, Un, Qtd, Preço, Preço total. Items include BALANCEAMENTO PNEU RADIAL, CONSERTO PNEU, etc.

Página 1 de 3



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

Objeto: Formação de registro de preço para aquisição de medicamentos para manutenção da farmácia básica das unidades de saúde e pronto atendimento municipal Severina da Rosa.

Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, inscrito no CNPJ sob nº 95.587.648/0001-12, com endereço à Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. FABIO ROBERTO DOS SANTOS, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 10.127.108-0 SSP/PR e CPF/ME nº 787.632.829-68, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 1721, Bairro Centro, CEP 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR.

Consideram-se registrados os preços do Detentor da Ata: LUDIMAR CARLINHO GAMBETTA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 05.292.609/0001-42, com sede na cidade de Cafelândia, Estado do Paraná, sito a Avenida Marechal Lott, nº 1387, Bairro Centro, CEP 85.415-000, neste ato representada pelo representante legal o Senhor LUDIMAR CARLINHO GAMBETTA, inscrito no CPF/ME sob o nº 971.254.079-00, portador da Cédula de Identidade nº 5888972-9 SSP/PR, com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s):

Table with 6 columns: Lote/Item, Produto/Serviço, Un, Qtd, Preço, Preço total. Items include CONSERTO PNEU, CONSERTO PNEU C/APLICACAO DE RACK, etc.

DO VALOR DA ATA:

O valor total contratado é de R\$ 200.808,74 (Duzentos Mil, Oitocentos e Oito Reais e Setenta e Quatro Centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Table with 5 columns: Exercício da Despesa, Funcional Programática, Conta, Fonte de Recurso, Natureza da Despesa. Total: 200.808,74.



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS ESTADO DO PARANÁ

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento deste Município para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Table with 5 columns: Exercício da Despesa, Funcional Programática, Conta, Fonte de Recurso, Natureza da Despesa. Total: 200.808,74.

DA VIGÊNCIA:

A presente Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

DO FORO: Comarca de Laranjeiras do Sul, Paraná.

Nova Laranjeiras - PR, 16 de Setembro de 202





Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ ANEXO IV - CONCURSO EMPREGO PÚBLICO Nº 01/2020 DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ ANEXO V - CONCURSO EMPREGO PÚBLICO Nº 01/2020 DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULO DE CARGOS PÚBLICOS E DE ACUMULO DE BENEFÍCIO

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 EDITAL Nº 014/2022 - RETIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 629/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ DECRETO Nº 070 Data: 20/09/2022

DECRETA: Art. 1º O Art. 3º do Decreto Municipal n. 069, de 13 de setembro de 2022, passa a vigorar de acordo com a seguinte redação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3553-1484

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2022/PMEAI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2022/PMEAI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022/PMEAI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2022/PMEAI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ EXTRATO DE 3º ADITIVO DE CONTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM ESTADO DO PARANÁ PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 153/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2022

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL RUA DAS CAMÉLIAS, 900 - CENTRO. CEP 85.345-000

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ LEI Nº 699/2022 De 20 de setembro de 2022.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ RUA DAS CAMÉLIAS, 900 - CENTRO. CEP 85.345-000

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ RUA DAS CAMÉLIAS, 900 - CENTRO. CEP 85.345-000

05- GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE DENOMINAÇÃO DO CARGO Nº. DE VAGAS CÓDIGO NÍVEL ACESSO CARGA HORÁRIA SEMANAL

07- GRUPO OCUPACIONAL: AGRÁRIAS E AMBIENTAIS DENOMINAÇÃO DO CARGO Nº. DE VAGAS CÓDIGO NÍVEL ACESSO CARGA HORÁRIA SEMANAL

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ RUA DAS CAMÉLIAS, 900 - CENTRO. CEP 85.345-000

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ RUA DAS CAMÉLIAS, 900 - CENTRO. CEP 85.345-000

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ RUA DAS CAMÉLIAS, 900 - CENTRO. CEP 85.345-000

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

MOTORISTA III	10	003M3	003	40
NIVELADOR	01	003NI	003	40
ODONTÓLOGO III	01	005OD3	005	10
TÉCNICO AGRÍCOLA	05	003TA	003	40
TÉCNICO EM CONTABILIDADE II	02	002TCC	002	40
TÉCNICO EM TRIBUTOS	03	002TT	002	40
TELEFONISTA	05	003TF	003	40
TOPOGRAFIA II	02	003TO	003	40
PSICOPEDAGOGO	01	003PD	003	20
VIVEIRISTA	01	003VV	003	40
AGENTE DE SANEAMENTO	03	005AN	005	40
ASSISTENTE SOCIAL I	02	003ASS	003	20
ENGENHEIRO CIVIL II	01	003EV	003	20
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	02	003EA	003	40
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	01	005AL	005	40
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	02	002AOE	002	40
AGENTE DE ENDEMIAS	01	005CE	005	40

**Parágrafo único** - Os cargos acima relacionados que se encontram ocupados só serão extintos no momento em que se encontrarem em vacância.

**Art. 9º** - Ficam alterados os níveis de acesso dos cargos de provimento efetivo que passam a integrar os Anexos I e II da Lei nº 026/1997 do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

**Parágrafo único** - Ficam resguardadas aos servidores públicos municipais em exercício as evoluções de carreira horizontais até então adquiridas.

**Art. 10º** - Retifica dispositivos do CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS da Lei Municipal Nº26 de 30 de setembro de 1997,

Onde se lê:  
"Art. 54º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 54 - Revogam-se das disposições ao contrário."

Leia-se  
"Art. 54 - Revogam-se das disposições ao contrário.  
Art. 55 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação."

**Art. 11º** - Revogam-se as disposições ao contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 20 de setembro de 2022.

EMANOEL VANDERLEI  
Assinatura de forma digital por EMANOEL VANDERLEI  
VOLF64410412949  
Data: 2022.09.20 14:19:28 -03'00'

EMANOEL VANDERLEI VOLF  
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

**ANEXO I**  
PARTE INTEGRANTE DA LEI

#	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
D	RS									
E	RS									
F	RS									
G	RS									
H	RS									
I	RS									
J	RS									
K	RS									
L	RS									
M	RS									
N	RS									
O	RS									
P	RS									
Q	RS									
R	RS									
S	RS									
T	RS									
U	RS									
V	RS									

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

**ANEXO II**  
PARTE INTEGRANTE DA LEI

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO**

**02 - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRAÇÃO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CODIGO DE ACESSO	NIVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
CONTADOR	01	002CT	00	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Sumário da Função: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade do Poder Executivo, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle. Descrição da Função: Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balançes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das técnicas e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e às exigências legais. Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento. Inspecciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações. Organiza e assina balançes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão. Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Executa outras tarefas correlatas às descritas. Atua junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR, encaminhando relatórios conforme o caso (Sistema Integrado de transferências-SIT, Sistema de Informação Municipal - SIM, etc), bem como em todas as situações que exigem a qualificação do cargo. Demais funções correlatas ao cargo e por ordem do superior.

**Requisitos:** Curso Superior em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão de contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CODIGO DE ACESSO	NIVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GESTOR DE RECURSOS HUMANOS	01	002GH	H0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Prestar serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da administração direta; realizar as atividades de administração de pessoal relativa a: Gestão e desenvolvimento de recursos humanos da administração direta e indireta por intermédio de programas para a valorização do servidor; admissão, posse e lotação de pessoal; avaliação do desempenho funcional para os fins estabelecidos em lei, realização de estudos para a elaboração de planos de carreira e de remuneração para a administração direta; manutenção de cadastro atualizado de pessoal da administração pública direta e indireta para permitir a constituição de um banco de dados com as informações

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

indispensáveis à gestão de pessoal do município; elaborar os atos necessários ao provimento, exoneração, demissão, cessão, relocação, redistribuição, afastamento, disponibilidade, aposentadoria e à declaração da vacância de cargos da administração direta; estabelecer orientações visando a uniformização dos procedimentos administrativos; coordenar a realização de concursos públicos para o funcionalismo em geral e, supervisioná-lo, quando realizado para categorias específicas ou por terceiros; coordenar as atividades da junta médica do município; elaboração da folha de pagamento do funcionalismo, fixação de calendário e controle funcional e financeiro de pessoal; realizar licitações para compra, serviço e alienação de bens do poder executivo, na modalidade convite, tomada de preço e concorrência, ou dispensa-las e extrinsecas, na forma prevista na legislação; estabelecer normas e diretrizes de funcionamento dos órgãos, protocolo, expediente, horário, telefonia, circulação e arquivo de documentos do poder executivo; organizar e racionalizar o uso de bens e equipamentos; realizar o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis do município organizar, coordenar, controlar e arquivar as informações de pessoal da administração direta e indireta do município no que tange ao controle funcional de direitos e vantagens dos servidores; planejar, elaborar e executar projetos de qualificação profissional e programas sociais para os servidores da administração municipal; formular, coordenar e gerir o sistema municipal de informática; coordenar, supervisionar e fiscalizar o arquivo geral do município; desempenhar outras tarefas que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo.

**Requisitos:** Ensino médio completo e Curso técnico em gestão de recursos humanos.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CODIGO DE ACESSO	NIVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
CONTROLADOR INTERNO	01	002CI	M0	40H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional; zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações; analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas; recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas; zelar pela observância dos limites gastos com pessoal;

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

supervisionar as medidas adotadas pelo chefe do executivo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos turnos da legislação vigente; produzir, sempre que requisitado relatórios destinados a, subsidiar a ação e gestão do Poder Executivo e dos responsáveis pela Administração e Unidades da Prefeitura municipal; participar dos processos de expansão e formalização, com vistas a proceder a melhoria contínua das atividades prestadas pelo sistema de controle interno; realizar treinamentos aos servidores integrantes do sistema de controle interno, bem como a disseminação de informações técnicas e legislativas; recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias; propor ao chefe do Executivo Municipal, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno; fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial; promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e emitir os respectivos relatórios; alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei; comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes; indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes; assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional, controlar desvios, perdas e desperdícios; identificar erros, fraudes e identificar os agentes responsáveis; apoiar o Controle Externo; executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno.

**Requisitos:** Ensino superior em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CODIGO DE ACESSO	NIVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	002TI	G0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem usuários da prefeitura municipal, orientando-os na utilização de hardware e software; Realizam a montagem de computadores, readaptação de peças e adequação de materiais correlatos; Inspeccionam o ambiente físico para segurança no trabalho; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregados, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata e autoridade superior; Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática Reconhecido pelo MEC.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CODIGO DE ACESSO	NIVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE ADMINISTRATIVO	15	002AD	H0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Auxiliar na elaboração e acompanhar a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa da Prefeitura Municipal, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade. Realiza estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral, organização e métodos, em especial nas áreas de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), Compras, Licitações e Gestão de Contratos; Elabora e coordena a política de capacitação funcional dos servidores, além de promover ações de valorização dos mesmos; mantém atualizados os registros e atualizados os arquivos e documentos sob sua responsabilidade, de modo a atender plenamente qualquer solicitação interna e externa. Oferece suporte ao superior imediato na elaboração de relatórios gerenciais da área administrativa; Orienta e coordena as atividades da comissão de licitação da Prefeitura Municipal, sendo responsável ainda pela área de gestão de contratos; Realiza o preenchimento e a manutenção de sistemas das respectivas secretarias e diretorias nos quais o servidor estará alocado; Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Efetua a

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas da Prefeitura Municipal; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Auxilia nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal, quando necessário; Atuará em qualquer localidade dentro do território Municipal desde que haja necessidade; Fornece suporte à Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos; Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata e autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CODIGO DE ACESSO	NIVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROCURADOR MUNICIPAL I	01	002ADV1	V0	20 H
PROCURADOR MUNICIPAL II	01	002ADV2	V0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Prestar suporte jurídico no cumprimento das ações estratégicas que impactam o recebimento, incremento e manutenção de arrecadações e repasses financeiros provenientes do programa de ICMS Ecológico no município. Assessorar, do ponto de vista do Direito Ambiental, as ações a serem realizadas nas Unidades de Conservação Municipais inclusive com participação dos órgãos oficiais ligados ao meio ambiente, como o ICMBIO, IBAMA e IAT. Oferecer assessoria técnico-legislativa ao Poder Executivo Municipal; Propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida; Apreciar atos que impliquem na alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legislativo; Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do poder público municipal, judicial e extrajudicialmente; Sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; receber citações,

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte; avaliar provas documentais e orais; Realizar audiências de qualquer área do Direito onde o Município ou suas Autarquias estiverem figurando como partes ou assistentes; Acompanhar e atuar nos processos judiciais em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; ajudar e acompanhar as execuções fiscais de interesse do ente municipal; no âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da administração municipal; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública; Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios, inclusive emitindo pareceres jurídicos; Elaborar modelos de contratos administrativos; Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que esteja devidamente designado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas pelo Prefeito Municipal.

**Requisitos:** Ensino Superior em Direito e registro no respectivo Conselho de Classe.

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

estoque; realizar pesquisas gerais e fornecer informações e recomendações; Preparar apresentações, documentos e outros relatórios.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CODIGO DE ACESSO	NIVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TECNICO EM CONTABILIDADE	02	002TC	S0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Realizar a escrituração e contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura; Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o Plano de Contas da Prefeitura; Auxiliar na elaboração e revisão do Plano de Contas da Prefeitura; Preparar relações de cobranças de pagamento a serem efetuadas, especificando os devedores ou credores, com as respectivas quantias; Fazer averbação e conferir documentos contábeis; Executar ou supervisionar lançamentos das contas orçamentárias ou contábeis; Orientar a classificação de receitas e despesas e acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura; Examinar empenhos e outros documentos de receitas e despesas; Elaborar, diariamente, boletins financeiros; Controlar o movimento das contas municipais; Escriturar o movimento de cheques; Efetuar cálculos contábeis-financeiros e de custos; Elaborar relatórios; Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; Auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos tributos e demais componentes da arrecadação municipal; conferir a emissão de guias de pagamento; Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando a correção; Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balançes, boletins, balanços e outros demonstrativos contábeis-financeiros; Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; Elaborar e conferir slips ou espelhos de lançamentos para posterior digitação; Elaborar e conferir boletins de receitas, de despesas, mapas e balançes contábeis e financeiros; Coligir e ordenar os dados para a elaboração do balanço geral; Auxiliar na elaboração do balanço geral da Prefeitura; redigir correspondências e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência; Realizar, nos prazos legais os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques bancários; Articular-se com a rede bancária a fim de manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas da Prefeitura; Preencher e realizar a manutenção de sistemas de convênios federais e estaduais da Prefeitura Municipal; Corresponsável pela relação de dados, alimentação de sistemas e dos

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CODIGO DE ACESSO	NIVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE ADMINISTRATIVO	15	002AD	H0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Auxiliar na elaboração e acompanhar a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa da Prefeitura Municipal, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade. Realiza estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral, organização e métodos, em especial nas áreas de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), Compras, Licitações e Gestão de Contratos; Elabora e coordena a política de capacitação funcional dos servidores, além de promover ações de valorização dos mesmos; mantém atualizados os registros e atualizados os arquivos e documentos sob sua responsabilidade, de modo a atender plenamente qualquer solicitação interna e externa. Oferece suporte ao superior imediato na elaboração de relatórios gerenciais da área administrativa; Orienta e coordena as atividades da comissão de licitação da Prefeitura Municipal, sendo responsável ainda pela área de gestão de contratos; Realiza o preenchimento e a manutenção de sistemas das respectivas secretarias e diretorias nos quais o servidor estará alocado; Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Efetua a

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

relatórios e cálculos do município junto ao Tribunal de Contas do Estado; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas específicas que devam realizar; Zelar pela guarda e conservação dos valores e equipamentos da unidade; Realizar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos, eletro informáticos disponíveis para esse fim; Assinar documentos de sua competência; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente designado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior; Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio e Curso Técnico em Contabilidade com registro no CRC.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CODIGO DE ACESSO	NIVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FISCAL DE TRIBUTOS	03	002FT	I0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes; Responsável por fornecer relatórios das mais variadas áreas que envolvem a tributação do município; Controlar e identificar a arrecadação e a inadimplência e dívida ativa no município, assim como propor soluções nesse sentido; Planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária; Operar sistemas de fornecimento de blocos aos produtores rurais; Realizar estudos, apresentar propostas para modificações na legislação tributária embasadas nos estudos realizados; Fazer levantamentos estatísticos da arrecadação dos tributos e rendas municipais; Elaborar programas e projetos relacionados com a arrecadação, fiscalização e com a política de administração tributária e fiscal do município; Verificar e apurar fraudes, erros e sonegação fiscal; realizar pesquisas e avariar dados relacionados com a participação do município nos tributos federais e estaduais; Fazer levantamento de quaisquer situações tributárias em que a municipalidade necessitar para a fiel execução da arrecadação dos tributos municipais; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente designados, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior; Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	04	P5	B0	20 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Ministrar aulas para a aprendizagem do aluno no âmbito da educação física; participar no processo do planejamento das atividades da escola no âmbito da educação física; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe, atividades civis e extracurriculares; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Superior em Educação Física – Licenciatura.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO EM SECRETARIADO	06	002GS	G0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Recepcionar visitantes e municípios, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e dos gabinetes; registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; acompanhar os visitantes ou autoridades pelas dependências da Prefeitura Municipal, quando necessário; realizar atividades de protocolo e distribuição de documentos e correspondências recebidas pela Prefeitura Municipal; operar

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

funcionários; organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados; auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes nas solenidades da Prefeitura Municipal; efetuar o atendimento de telefone tipo PABX, conectando as ligações com os ramais ou pessoas solicitadas; zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeito ao superior imediato, solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento do sistema de telefonia; impedir a utilização dos telefones da Prefeitura Municipal para solução de assuntos particulares; comunicar a companhia telefônica acerca de defeitos ocorridos; atender com cordialidade as chamadas telefônicas; realizar, quando solicitado e somente para assuntos da Prefeitura Municipal, chamadas telefônicas; manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades para facilitar a consulta; receber e enviar e-mails; realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

**Requisitos:** Ensino Médio e Curso Técnico em Secretariado.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	06	002HO	H0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão do superior imediato, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos; Fornecer informações básicas ao público sobre os processos em geral; Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisos, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores; Auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento; Lançar em fichas próprias os empenhos, por ordem de verbas; Auxiliar quando requisitado no levantamento periódico para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado; Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle; manter arquivos atualizados, dispondo de documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida; Protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes; Operar máquinas de cópias, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços; Recepcionar pessoas em antessalas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas; Executar e receber ligações

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso; Registrar as visitas, anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Digitar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos; Realizar o preenchimento e a manutenção de sistemas das respectivas secretarias e diretorias nas quais o servidor estará alocado. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente designado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio e Curso Técnico na área.

**03 - GRUPO OCUPACIONAL**  
**SERVIÇOS OPERACIONAIS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	60	003A1	F0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais; varrer e lavar calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida; cortar a grama dos espaços públicos; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; executar serviços de coleta e entrega de correspondências e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor; preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, sob supervisão; organizar fila e servir merenda bem como manter limpos os utensílios de copa e cozinha; lavar e passar roupas simples, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; carregar e descarregar veículos, impilhando os materiais nos

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; usar sempre os equipamentos de segurança individual que lhe forem entregues (EPIs); Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MECÂNICO I	01	003ME	I0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Elaborar planos de manutenção; examinar o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento; executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema mecânico de toda a frota municipal de máquinas e veículos, bem como também de equipamentos em geral; fazer o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo; afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores; reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; realizar tarefas pertinentes à montagem, desmontagem e manutenção de veículos; examinar o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento; realizar a desmontagem de peças de veículos, utilizando materiais, instrumentos e equipamentos próprios, visando identificar os defeitos e anormalidades de funcionamento; testar o serviço executado, colocando o veículo em funcionamento e dirigindo, se for o caso, para provar o seu resultado; zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando sempre equipamentos de proteção individual (EPIs); efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos; executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento; executar a manutenção de motores elétricos, motobombas, efetuando a troca de selo mecânico e buchas; executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados; acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas; verificar a necessidade de

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUXILIAR MECÂNICO I	01	003AC	F0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Auxiliar na elaboração planos de manutenção; Auxiliar a examinar o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento; Auxiliar a executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema mecânico de toda a frota municipal de máquinas e veículos, bem como também de equipamentos em geral; Auxiliar a fazer o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes; Auxiliar a providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo; Auxiliar a afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas; Zela pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; Auxiliar a realizar manutenções de motores,

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo; anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle; verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos; manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição; desmontar e montar motores, corrigindo os defeitos encontrados; traçar, furar, abrir roscas, cortar peças, manual ou mecanicamente, para confecção de peças e máquinas, conforme solicitado; confeccionar rasgos de chavetas em polias, embreagens, engrenagens, utilizando plaina, furadeira ou fresadora; executar serviços de solda, corte com maçarico, quando necessário; executar a troca de óleo, limpeza e manutenção dos compressores; zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho; realizar manutenção em bombas, redutores, compressores, turbocompressores, motores a diesel, bombas injetoras e turbinas industriais; reparar peças; ajustar, lubrificar, testar e instalar equipamentos; realizar manutenções preventivas e corretivas em veículos a diesel; requisitar ao setor de almoxarifado peças e/ou componentes necessários; manter a área de trabalho limpa e organizada; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente designado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio e Curso Técnico em Mecânica.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ARTIFICE DE OBRAS I	05	003AT	G0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinhos de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais; escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou execução de obras similares; misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho, para levar a bom termo a execução de suas tarefas; zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Cortar a grama dos espaços públicos quando solicitado. Fazer reparos em toda a estrutura municipal.

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

tais como: elétricas, de alvenaria, portas, janelas, fechaduras, troca de lâmpadas, dentre outras similares. Usar sempre os equipamentos de segurança individual que lhe forem entregues (EPIs). Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente designados, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e Curso na área.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MOTORISTA I	25	003M1	F0	40 H
MOTORISTA II	25	003M2	G0	40 H
MOTORISTA III	25	003M3	I0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**Motorista I (veículo de passeio):** dirigir veículos de passeio até o limite legal da CNH; obedecer fielmente a legislação de trânsito no exercício da função; verificar sempre a documentação do veículo, comunicando a chefia imediata o término da validade do licenciamento; portar sempre os documentos pessoais obrigatórios; comunicar qualquer avaria ou danos causados ao veículo imediatamente; obedecer ao trajeto e as atribuições que lhe foi designado pela chefia imediata; verificar as condições do veículo antes de sua utilização; pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinalizadores, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, parte elétrica, entre outros; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles. Responsável por manter o veículo limpo, executando inclusive lavagens de aparência.

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSEIO	10	003MP	F0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Dirigir veículos de passeio até o limite legal da CNH; obedecer fielmente a legislação de trânsito no exercício da função; verificar sempre a documentação do veículo, comunicando a chefia imediata o término da validade do licenciamento; portar sempre os documentos pessoais obrigatórios; comunicar qualquer avaria ou danos causados ao veículo imediatamente; obedecer ao trajeto e as atribuições que lhe foi designado pela chefia imediata; verificar as condições do veículo antes de sua utilização; pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinalizadores, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, parte elétrica, entre outros; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles. Responsável por manter o veículo limpo, executando inclusive lavagens de aparência.

**Motorista II (caminhão):** dirigir caminhões ou outro veículo que lhe for designado abrangido pela CNH do concursado; obedecer fielmente a legislação de trânsito no exercício da função; verificar sempre a documentação do veículo, comunicando a chefia imediata o término da validade do licenciamento; portar sempre os documentos pessoais obrigatórios; comunicar qualquer avaria ou danos causados ao veículo imediatamente; obedecer ao trajeto e as atribuições que lhe foi designado pela chefia imediata; verificar as condições do veículo antes de sua utilização; pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinalizadores, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, parte elétrica, entre outros; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles. Responsável por manter o veículo limpo, executando inclusive lavagens de aparência.

**Motorista III (ônibus):** dirigir ônibus ou outro veículo que lhe for designado abrangido pela CNH do concursado; obedecer fielmente a legislação de

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

trânsito no exercício da função; verificar sempre a documentação do veículo, comunicando a chefia imediata o término da validade do licenciamento; portar sempre os documentos pessoais obrigatórios; comunicar qualquer avaria ou danos causados ao veículo imediatamente; obedecer ao trajeto e as atribuições que lhe foi designado pela chefia imediata; verificar as condições do veículo antes de sua utilização; pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinalizadores, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, parte elétrica, entre outros; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles; comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária; entregar as chaves aos responsáveis pela guarda do veículo; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; zelar pela segurança dos transportados, especialmente das crianças, observando o embarque e desembarque seguros, mantendo a ordem no interior do veículo, inclusive corrigindo condutas que possam colocar a vida do usuário em perigo; Responsável por manter o veículo limpo, executando inclusive lavagens de aparência.

**Requisitos:**  
Motorista I – Ensino médio e carteira de habilitação categoria B.  
Motorista II - Ensino médio e carteira de habilitação categoria C.  
Motorista III - Ensino médio e carteira de habilitação categoria D. – Respectivo curso de transportes de passageiros.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MOTORISTA DE CAMINHÃO DE C/AMBIENTE	15	003MC	I0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Dirigir caminhões ou outro veículo que lhe for designado abrangido pela CNH do concursado; obedecer fielmente a legislação de trânsito no exercício da função; verificar sempre a documentação do veículo, comunicando a chefia imediata o término da validade do licenciamento; portar sempre os documentos pessoais obrigatórios; comunicar qualquer avaria ou danos causados ao veículo imediatamente; obedecer ao trajeto e as atribuições que lhe foi designado pela chefia imediata; verificar as condições do veículo antes de sua utilização; pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinalizadores, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, parte elétrica, entre outros; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles; comunicar a chefia imediata, tão

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

sistemas e partes de veículos automotores; Repara e testa o desempenho de componentes e sistemas de veículos; Realizar tarefas pertinentes à montagem, desmontagem e manutenção de veículos; Auxiliar a examinar o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento e a realizar a desmontagem de peças de veículos, utilizando materiais, instrumentos e equipamentos próprios, visando identificar os defeitos e anormalidades de funcionamento; Auxiliar a testar o serviço executado, colocando o veículo em funcionamento e dirigindo, se for o caso, para provar o seu resultado; Zela por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando sempre equipamentos de proteção individual (EPIs); efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos; Auxiliar a executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento; Auxiliar a executar a manutenção de motores elétricos, motobombas, efetuando a troca de selo mecânico e buchas; Auxiliar a executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados; Auxiliar a acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas; Auxiliar a verificar a necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo; Anota os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle; Auxiliar a verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos; Mantém dados e referências dos equipamentos e peças de reposição; Auxiliar na desmontagem e montagem motores, corrigindo os defeitos encontrados; Traçar, furar, abrir roscas, cortar peças, manual ou mecanicamente, para confecção de peças e máquinas, conforme solicitado; Confeccionar rasgos de chavetas em polias, embreagens, engrenagens, utilizando plaina, furadeira ou fresadora; executar serviços de solda, corte com maçarico, quando necessário; executar a troca de óleo, limpeza e manutenção dos compressores; Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho; realizar manutenção em bombas, redutores, compressores, turbocompressores, motores a diesel, bombas injetoras e turbinas industriais; Reparar peças, ajustar, lubrificar, testar e instalar equipamentos; Auxiliar as manutenções preventivas e corretivas em veículos a diesel; Requisitar ao setor de almoxarifado peças e/ou componentes necessários; Manter a área de trabalho limpa e organizada; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente designado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

**Requisitos:** Curso Superior em Engenharia Civil com registro ativo e atualizado no CREA.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TOPÓGRAFO I	01	003TO1	L0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Executar trabalhos de nivelamento topográfico utilizando aparelhos de topografia; realizar, estudos, demarcações, laudos, croquis, memoriais descritivos e relatórios quando designados; acompanhar a execução de obras em áreas municipais, demarcando inicialmente os pontos relevantes ao início da mesma; remover o solo e o material orgânico; cravar estacas; operar softwares pertinentes a profissão, mantendo-o atualizado; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino médio e Curso técnico em Topografia

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	03	003OM	L0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Conduzir e operar niveladora e motoniveladora, ou outra máquina similar; realizar todas as tarefas que lhe forem designadas de acordo com as demandas da Secretaria de Viação e Obras, conforme orientação superior; zelar pelo equipamento que lhe for destinado, verificando nível e pressão de óleo, água, mangueiras, parte elétrica e hidráulica, pneus / esteiras, bem como todo o funcionamento da máquina; comunicar a chefia imediata quaisquer avarias ou danos ou ainda qualquer anormalidade com relação às máquinas a si destinadas; usar equipamentos de proteção individual (EPIs); dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MOTORISTA DE ÔNIBUS	10	003MO	I0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Dirigir ônibus ou veículos abrangidos legalmente pela CNH; obedecer fielmente a legislação de trânsito no exercício da função; verificar sempre a documentação do veículo, comunicando a chefia imediata o término da validade do licenciamento; portar sempre os documentos pessoais obrigatórios; comunicar qualquer avaria ou danos causados ao veículo imediatamente; obedecer ao trajeto e as atribuições que lhe foi designado pela chefia imediata; verificar as condições do veículo antes de sua utilização; pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinalizadores, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, parte elétrica, entre outros; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles; comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária; entregar as chaves aos responsáveis pela guarda da viatura; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; zelar pela segurança dos transportados, especialmente das crianças, observando o embarque e desembarque seguros, mantendo a ordem no interior do veículo, inclusive corrigindo condutas que possam colocar a vida do usuário em perigo; Responsável por manter o veículo limpo, executando inclusive lavagens de aparência.

**Requisitos:** Ensino médio e Curso de Formação de Condutor de Veículo Escolar e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MOTORISTA DE CAMINHÃO DE C/AMBIENTE	15	003MC	I0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Dirigir caminhões ou outro veículo que lhe for designado abrangido pela CNH do concursado; obedecer fielmente a legislação de trânsito no exercício da função; verificar sempre a documentação do veículo, comunicando a chefia imediata o término da validade do licenciamento; portar sempre os documentos pessoais obrigatórios; comunicar qualquer avaria ou danos causados ao veículo imediatamente; obedecer ao trajeto e as atribuições que lhe foi designado pela chefia imediata; verificar as condições do veículo antes de sua utilização; pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinalizadores, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, parte elétrica, entre outros; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles; comunicar a chefia imediata, tão

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária; entregar as chaves aos responsáveis pela guarda da viatura; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; zelar pela segurança dos transportados, especialmente das crianças, observando o embarque e desembarque seguros, mantendo a ordem no interior do veículo, inclusive corrigindo condutas que possam colocar a vida do usuário em perigo; Responsável por manter o veículo limpo, executando inclusive lavagens de aparência.

**Requisitos:** Ensino médio e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ENGENHEIRO CIVIL	01	003EL	O0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a estradas, pavimentação asfáltica e poliédrica, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; Utiliza e manipula o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI como referência para a realização de obras. Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elabora o projeto da construção, preparando plantas e especificações de obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos clientes, diretores de empresa ou órgãos governamentais para aprovação; prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; elabora os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra; acompanha a construção de edifícios, Gerar e analisar os dados aerofotogramétricos da região; acompanhar as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada; Desenvolve atividades na orientação e seleção dos materiais, para serem bem utilizados na construção da obra.

**Requisitos:** Curso Superior em Engenharia Civil com registro ativo e atualizado no CREA.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TOPÓGRAFO I	01	003TO1	L0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Executar trabalhos de nivelamento topográfico utilizando aparelhos de topografia; realizar, estudos, demarcações, laudos, croquis, memoriais descritivos e relatórios quando designados; acompanhar a execução de obras em áreas municipais, demarcando inicialmente os pontos relevantes ao início da mesma; remover o solo e o material orgânico; cravar estacas; operar softwares pertinentes a profissão, mantendo-o atualizado; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino médio e Curso técnico em Topografia

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	03	003OM	L0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Conduzir e operar niveladora e motoniveladora, ou outra máquina similar; realizar todas as tarefas que lhe forem designadas de acordo com as demandas da Secretaria de Viação e Obras, conforme orientação superior; zelar pelo equipamento que lhe for destinado, verificando nível e pressão de óleo, água, mangueiras, parte elétrica e hidráulica, pneus / esteiras, bem como todo o funcionamento da máquina; comunicar a chefia imediata quaisquer avarias ou danos ou ainda qualquer anormalidade com relação às máquinas a si destinadas; usar equipamentos de proteção individual (EPIs); dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

encargado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino médio e Curso técnico na área e carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
OPERADOR DE PA. CARREGADEIRA	01	0030P	H0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Conduzir e operar Pa carregadeira ou outra máquina similar, realizar todas as tarefas que lhe forem designadas de acordo com as demandas da Secretaria de Viação e Obras, conforme orientação superior; zelar pelo equipamento que lhe for destinado, verificando nível e pressão de óleo, água, mangueiras, parte elétrica e hidráulica, pneus / esteiras, bem como todo o funcionamento da máquina; comunicar a chefia imediata quaisquer avarias ou danos ou ainda qualquer anormalidade com relação às máquinas a si destinadas; usar equipamentos de proteção individual (EPIs); dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino médio e Curso técnico na área e carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA	03	0030R	H0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Conduzir e operar Retroscavadeira, ou outra máquina similar; realizar todas as tarefas que lhe forem designadas de acordo com as demandas da Secretaria de Viação e Obras, conforme orientação superior; zelar pelo equipamento que lhe for destinado, verificando nível e pressão de óleo, água, mangueiras, parte elétrica e hidráulica, pneus / esteiras, bem como todo o funcionamento da máquina; comunicar a chefia imediata quaisquer avarias ou danos ou ainda qualquer anormalidade com relação às máquinas a si destinadas; usar equipamentos de proteção individual (EPIs); dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino médio e Curso técnico na área e carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR	03	0030C	H0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Conduzir e operar rolo compactador e rolo compressor ou outra máquina similar; realizar todas as tarefas que lhe forem designadas de acordo com as demandas da Secretaria de Viação e Obras, conforme orientação superior; zelar pelo equipamento que lhe for destinado, verificando nível e pressão de óleo, água, mangueiras, parte elétrica e hidráulica, pneus / esteiras, bem como todo o funcionamento da máquina; comunicar a chefia imediata quaisquer avarias ou danos ou ainda qualquer anormalidade com relação às máquinas a si destinadas; usar equipamentos de proteção individual (EPIs); dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino médio e Curso técnico na área e carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
OPERADOR DE MÁQUINAS I	03	0030I	G0	40 H
OPERADOR DE MÁQUINAS II	03	0030J	H0	40 H
OPERADOR DE MÁQUINAS III	03	0030K	I0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Operar máquinas leves ou pesadas nos serviços realizados pelo Município que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares; "patrola" vias públicas, terraplanagens, limpeza e abertura de ruas, espalhamento de saibro,

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

nivelamento de terrenos, ou quaisquer outra atribuição que lhe for designado pelo superior imediato; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica dos equipamentos, tais como: engraxar, manter limpo, verificar nível e pressão dos óleos e água dos equipamentos, verificar calibragem dos pneus, mangueiras e outros equipamentos da máquina; informar a chefia imediatamente qualquer avaria ou dano ocorrido ou percebido nas máquinas sob sua responsabilidade; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente designado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C, D ou E.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	03	0030H	H0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal cônico de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilindros; operar máquina pavimentadora; efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Requisitos:** Ensino médio e Curso técnico na área e carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	03	003AM	F0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Executar serviços de reparos e manutenção mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; conservar vidros e fachadas; limpar recintos e acessórios; Trabalhar seguindo normas de

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente: cortar gramas de espaços públicos; Auxiliar nas atividades a serem realizadas junto ao artifício de obras; Executar o ajardinamento de espaços públicos; promover limpeza de tais espaços; Promover o controle de ervas daninhas utilizando métodos específicos e autorizados pelo superior imediato; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que esteja devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
BALSEIRO	04	003BL	J0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Operar balsa, fazendo a travessia de modo a observar todas as normas de segurança atinentes ao cargo e a embarcação; verificar o equipamento / rebocador / balsa, promovendo a sua manutenção antes do início dos trabalhos; verificar nível e pressão de óleo dos motores de propulsão e outros utilizados na embarcação; manter os portos em condições de atracagem segura, promovendo os reparos necessários ao bom funcionamento deste; comunicar quaisquer avarias ou anormalidades imediatamente depois de observá-las a chefia imediata; usar sempre os equipamentos de segurança (EPIs); instruir e auxiliar os usuários para que esses adotem todas as medidas de segurança para uma segura travessia e quanto aos procedimentos emergenciais; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino médio e Qualificação de Balseiro (Emitido pela Marinha do Brasil).

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ALMOXARIFE	01	003AX	F0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Programar e executar as atividades de recebimento, conferência, controle, guarda, distribuição, registro e inventário de materiais permanentes e de consumo, para uso das unidades e órgãos; assegurar o bom andamento de processos de entrada e saída de materiais, verificando os registros e materiais utilizados, visando facilitar consultas e a elaboração de inventários; classificar, controlar o uso e disposição física dos espaços onde os materiais são estocados,

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

dispensando atenção especial a materiais perecíveis ou de certo grau de periculosidade, conforme especificações dos mesmos e normas técnicas vigentes; assegurar o controle rígido do estoque, bem como consumo médio e ponto de compra, calculando demandas futuras, evitando falta de materiais; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor / departamento; manter registro atualizado em papel ou softwares de todos os imóveis municipais, inclusive dos terrenos dentro dos cemitérios municipais, controlando emissão de alvarás de sepultamento de pessoas, mantendo registro dos óbitos e terrenos disponibilizados e vagos / ocupados dentro dos cemitérios municipais; comunicar antecipadamente a chefia imediata quando do término dos terrenos dentro dos cemitérios; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregados, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
RECEPCIONISTA	01	003RP	F0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TELEFONISTA	01	003TF	F0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

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 telefônicos, 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, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente; executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho, zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ATENDENTE DE FARMÁCIA	01	005AF	G0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Desenvolver atividades correlatas à área sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; Obedece a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; Realizar a dispensação de medicamentos; Orientar o público quanto a utilização e conservação dos medicamentos; Executar tarefas de caráter administrativo, tais como atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle da validade de produtos, solicitação de compras de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais, participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o cargo; Arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para posterior encaminhamento ou dispensação; Operar computadores e máquinas laboratoriais, digitando textos e relatórios, fazendo cálculos e tirando cópias, para contribuir na execução dos serviços de rotina; Executar outras tarefas correlatas; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que esteja devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior; Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
NUTRICIONISTA	03	006NT	J0	20 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, dentre outros setores e órgãos municipais, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população ou de grupos desta. Examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; procede ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programa e desenvolve o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orienta o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atua no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; prepara programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades saudáveis e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; efetua o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação; zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; participa de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; elabora mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Superior em Nutrição e Respetivo Conselho de Classe.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA	02	005BEF	K0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; ler, entender e redigir documentos pertinentes a área de

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

trabalho; organizar de maneira geral, todas as ações que desenvolve a modalidade, em todos os níveis - desde financeiro, organizacional e logístico; planejamento das aulas; propor e auxiliar nas oficinas e eventos da Secretaria de Esportes e Cultura; executar outras tarefas afins; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Superior em Educação Física - Bacharelado

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ODONTÓLOGO I	01	0050D2	O0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Diagnóstica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identifica as afecções; identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplica anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; extrai raízes e dentes, utilizando botões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outros, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando inrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; trata de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; faz perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; faz perícia odontológica, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a questões e dar outras informações; registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescreve ou

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnóstica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para examinar o caso ao especialista em ortodontia. Pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face.

**Requisitos:** Ensino Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho Classe.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ATENDENTE DE FARMÁCIA	01	005AF	G0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Desenvolver atividades correlatas à área sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; Obedece a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; Realizar a dispensação de medicamentos; Orientar o público quanto a utilização e conservação dos medicamentos; Executar tarefas de caráter administrativo, tais como atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle da validade de produtos, solicitação de compras de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais, participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o cargo; Arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para posterior encaminhamento ou dispensação; Operar computadores e máquinas laboratoriais, digitando textos e relatórios, fazendo cálculos e tirando cópias, para contribuir na execução dos serviços de rotina; Executar outras tarefas correlatas; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que esteja devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior; Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e curso na área.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ENFERMEIRO	04	005EF	O0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Planejar, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, identificação de

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I	20	005CS	I0	40 H
-------------------------------	----	-------	----	------

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal, nos programas de saúde familiar ou em outros, que o Município desenvolver; executar atividades de fazer visitas a cada família de sua área de abrangência; identificar indivíduos em situação de risco ou com sinais de risco e encaminhá-los às equipes de saúde, conforme suas necessidades; pesar e medir mensalmente as crianças menores de dois anos e registrar a informação no cartão da criança; acompanhar a vacinação periódica das crianças e gestantes, por meio do cartão de vacinação; orientar as famílias sobre o uso de terapia de reidratação oral, quando necessário; orientar sobre prevenção de DST/AIDS e outras doenças; orientar as famílias sobre a prevenção e cuidados em situação de epidemias; monitorar dermatoses e verminoses em crianças; Realizar ações educativas na prevenção de doenças e promoção da saúde; Realizar ações educativas na prevenção de problemas odontológicos e promover atividades correlatas; Supervisionar eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e pacientes com tuberculose, Hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; implementar práticas de comunicação intersubjetiva e em educação popular; orientar indivíduos, famílias e grupos sociais para a utilização dos serviços de saúde e outros disponíveis nas localidades ou no município; programar e executar acompanhamentos domiciliares de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde; trabalhar junto às escolas e outros grupos organizados a estimulação de hábitos saudáveis e outras demandas requeridas pelos mesmos; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregados, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PSICOLOGO II	04	005PSS	J0	20 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
CGC 01.591


**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

 Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elabora plano de enfermagem, baseado-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gastroterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos medicamentos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admisão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; procede à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação; faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, coordena e supervisiona equipes, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal; planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, rotinas e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins; executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas; implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para


**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

 Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gastroterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios diagnósticos; faz curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admisão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; presta cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; procede à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação; recruta e controla entropentes e psicótrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde. Pode colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades. Pode planejar e administrar serviços em unidade de enfermagem ou instituições de saúde; poderá atuar em regime de plantão; Acompanhar ambulâncias e possíveis transferências de pacientes para outros municípios; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregados, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio Completo, curso técnico em enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MÉDICO OBSTETRA	01	005MG	S0	10 H


**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

 Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

evitar acidentes; registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; a orientação terapêutica e a pesquisa; planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência; poderá trabalhar em regime de turno; acompanhar ambulâncias e fazer transferências fora do município; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Curso Superior em Enfermagem e respectivo Conselho de Classe.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MÉDICO CLÍNICO GERAL I	04	005ME1	V0	20 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisita exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Pode atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior.


**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

 Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

**GINECOLOGISTA I**
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Trata de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde;

Examina o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; realiza exames específicos de colpocitose e colpo citologia, utilizando colposcopia e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; executa biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; faz cauterizações do colo uterino, empregando termo cauterio ou outro processo, para tratar as lesões existentes; executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; participa de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. Pode colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial. Pode fazer aplicações de quimioterapia para tratamento de tumores malignos, em conjunto com o médico radio terapeuta. Realizam e lançam campanhas educacionais a respeito da saúde da mulher, inclusive a respeito de áreas que envolvem a obstetrícia e a ginecologia.

**Requisitos:** Ensino superior completo em Medicina com registro atualizado no conselho CRM, e Especialidade da área.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MÉDICO GERIATRA	01	005MI	S0	10 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Realizar consultas médicas em idosos, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos às doenças típicas da velhice, estudar as doenças da velhice, aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade; Exercer as atribuições próprias da especialização, concernentes ao tratamento do idoso na sociedade, a assistência ao idoso, aspectos gerais do envelhecimento, nutrição e envelhecimento; Abordagem terapêutica no idoso: problemas psiquiátricos na velhice, distúrbios hídrio eletrolíticos no idoso, bronco pneumonia aguda, DPOC no idoso, septicemia no idoso, tratamento da infecção do trato urinário no idoso, incontinência urinária, insuficiência cardíaca congestiva e infarto agudo do miocárdio no idoso, tratamento de hipertensão arterial sistêmica e da doença cardíaca isquêmica no idoso, doenças da cavidade oral e da língua, patologias vulvovaginais


**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

 Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

**Requisitos:** Ensino superior completo em Medicina com registro atualizado no conselho CRM.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MÉDICO PEDIATRA	01	005MP	S0	20 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Presta assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde. Examina a criança, auscultando-as, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelece o plano médico-terapêutico-prófilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.

**Requisitos:** Ensino superior completo em Medicina com registro atualizado no conselho CRM, e Especialidade da Área.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05	005TF	I0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Executa e supervisiona serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente. Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de


**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

 Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

pelos insumos farmacêuticos e afins, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controla entropentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisa soros antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; faz análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, liquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; realiza estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; procede à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais; efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; faz manipulações, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento; fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.

**Requisitos:** Ensino Superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MÉDICO PSIQUIATRA	03	005MP	S0	10 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Diagnostica e trata as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar


**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

 Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

o paciente; Examina o cliente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente; desenvolve a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico; encaminha o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseado-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar-se ao meio; procede ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de saúde mental, identificando e propondo soluções locais para as mais variadas necessidades neste âmbito; aconselha familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; realiza cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade. Pode realizar exames eletroencefalográficos, empregando aparelhos especiais, para localizar aritmias ou focos cerebrais.

**Requisitos:** Ensino superior completo em Medicina com registro atualizado no conselho CRM, e Especialidade da área.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FISIOTERAPEUTA	03	005FS	O0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Auxilia no tratamento de doenças e possíveis sequelas ocasionadas pelas mesmas, como meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrite, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças; atende a amputados, preparando o colo e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos


**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

 Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

**Requisitos:** Ensino superior completo em Medicina com registro atualizado no conselho CRM, e Especialidade da Área.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FARMACEUTICO	02	005FA	M0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseado-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos; Responsável

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FARMACEUTICO	02	005FA	M0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseado-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos; Responsável


**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

 Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças; atende a amputados, preparando o colo e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos. Pode planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia. Pode assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres; acompanhar ambulâncias e transferências; poderá trabalhar em plantão; poderá ser designado; atuará em todo território do município; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregados, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	01	005CE	I0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Executa atividades de grande complexidade que envolve planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com os processos do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde, de acordo com as necessidades do gestor municipal e do perfil epidemiológico de cada territorialidade. Exercer atividades de vigilância, prevenção e


**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

 Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

controle de doenças endêmicas e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão respectivo gestor; Mapear sua área de atuação através de atividades de Reconhecimento Geográfico e mantê-lo sempre atualizado; Realizar visitas domiciliares objetivando a educação sanitária e a pesquisa focal, de acordo com as metas propostas para cada tipo de atividade; Pesquisar vetores nos seus diversos estágios de desenvolvimento; Eliminar criadouros potenciais e depósitos contendo vetores através de remoção, destruição, vedação, entre outros (controle mecânico); Realizar tratamento focal e periférico como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados, conforme orientação; Usar os uniformes fornecidos, assim como os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Coletar amostras biológicas de vetores ou demais amostras referentes ao serviço; Registrar corretamente as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos, assim como os mapeamentos; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; Encaminhar aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas; Repassar ao supervisor os problemas de maior complexidade não solucionados; Realizar a supervisão das atividades acima. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregados, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

**Requisitos:** Ensino Médio e curso na área.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FONOAUDIÓLOGO	03	005FN	L0	20 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empoçamento da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; Avalia deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminha o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoadaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programa, desenvolve e supervisiona o tratamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empoçamento de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento


**MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

 Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000  
 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

**Requisitos:** Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro em respectivo Conselho de Classe.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL	EM 01	005HD	I0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivar e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-órais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumental o Cirurgião-Dentista junto à cadeia operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológicos; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de clínica; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; fazer tomada e revelação de radiografias intra-órais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragingivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental; polir restaurações, vedando-se a escultura; proceder à limpeza e a anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; preparar molduras; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que esteja devidamente

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DE ACESSO	NÍVEL DE ACESSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL	EM 01	005HD	I0	40 H

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivar e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-órais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumental o Cirurgião-Dentista junto à cadeia operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológicos; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de clínica; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; fazer tomada e revelação de radiografias intra-órais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragingivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental; polir restaurações, vedando-se a escultura; proceder à limpeza e

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefe imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Higiene Dental com Registro Atualizado no CRO.

06 - GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE SOCIAL

Table with 5 columns: DENOMINAÇÃO DO CARGO, Nº DE VAGAS, CÓDIGO DE ACESSO, NÍVEL DE ACESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; realizar ou orientar estudos, laudos sociais, relatórios e pesquisas na campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outras; elaborar, executar e avaliar pesquisas visando a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais; realizar estudos socioeconômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados; elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social em unidades sociais; ministrar treinamentos em assuntos de serviço social; promover acompanhamento individual através de entrevistas com a família, visando detectar a situação socioeconômica dos atendidos; proceder a avaliação do ambiente sócio-econômico-familiar do educando, através de técnicas próprias; orientar as famílias quanto a utilização de recursos (serviços) públicos, comunitários ou particulares, para atendimento do educando; realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade para possível utilização pelo educando e/ou pela família, encaminhar o responsável pelo educando para serviços públicos, comunitários ou particulares quando necessário de atendimentos específicos evidenciados na avaliação diagnóstica; promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos a prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas idosas; participar de equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica, atendimento e encaminhamento de educandos; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial; participar de equipe multidisciplinar visando a programação,

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

acompanhamento desses projetos para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; Faz profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; realiza exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anatomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; Promove a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; Desenvolve programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população; Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Responsável pela manipulação e aplicação de produtos veterinários (vacinas, soro, medicamentos, insumos e outros). Dirigir veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

Requisitos: Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de Classe.

Table with 5 columns: DENOMINAÇÃO DO CARGO, Nº DE VAGAS, CÓDIGO DE ACESSO, NÍVEL DE ACESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Realizar o acompanhamento da evolução das arrecadações provenientes do ICMS Ecológico no município, bem como promover a orientação estratégica das ações a respeito do mesmo. Realizar o monitoramento e apontamento técnico das ações a serem realizadas nas Unidades de Conservação Municipal, mais especificamente de Proteção Integral. Acompanhar e assessorar o trabalho de preenchimento das metas das Unidades de Conservação Municipais junto aos órgãos oficiais, tal qual o Instituto Água e Terra - IAT. Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais. Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual. Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável. Participar no planejamento,

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

implementação e manutenção do sistema de gestão ambiental. Participar da elaboração de licenciamento ambiental. Compreender os problemas ambientais, tomar decisões e propor soluções para eles. Atuar nas áreas de diagnóstico, monitoramento e gestão ambiental, além de ser responsável técnico em projetos ambientais e em equipes de inspeção e auditoria ambiental. O profissional também fará levantamentos e análises de problemas ambientais, além de organizar materiais relativos à educação ambiental no município. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que esteja devidamente designado, desde que habilitado e autorizado por chefe imediata ou autoridade superior. Dentre outras funções correlatas ao cargo.

Requisitos: Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área e Registro no Conselho de Classe Competente.

Table with 5 columns: DENOMINAÇÃO DO CARGO, Nº DE VAGAS, CÓDIGO DE ACESSO, NÍVEL DE ACESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Proceder a inseminação de animais do rebanho municipal sempre que solicitado pelos produtores, dentro dos programas municipais; emitir relatório mensal de atendimentos executados; controlar a quantidade de sêmen utilizados e comunicar antecipadamente a necessidade de aquisição dos mesmos; assessorar em todos os processos de aquisição de sêmen e afins junto ao departamento de compras quando solicitado; aplicar técnicas de inseminação e castração; realizar atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais, quando solicitado; auxiliar na implantação de programas de incentivo à produção de corte e leiteira do município, promovendo e executando todas as ações pertinentes aos mesmos; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefe imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior. Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso técnico na área.

Table with 5 columns: DENOMINAÇÃO DO CARGO, Nº DE VAGAS, CÓDIGO DE ACESSO, NÍVEL DE ACESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Table with 5 columns: DENOMINAÇÃO DO CARGO, Nº DE VAGAS, CÓDIGO DE ACESSO, NÍVEL DE ACESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Organiza o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo, orienta agricultores e fazendeiros na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos; executa, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho; faz a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; estuda os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; orienta e coordena os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura; prepara ou orienta a preparação de pastagens ou forragens utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais; dá instruções de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades; articula-se com a direção da empresa, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais, ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção traçados; registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior. Dirigir veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso técnico na área.

Table with 5 columns: DENOMINAÇÃO DO CARGO, Nº DE VAGAS, CÓDIGO DE ACESSO, NÍVEL DE ACESSO, CARGA HORÁRIA SEMANAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Coletar sementes; produzir mudas; manejar recursos naturais; realizar manutenção de plantas e manipular plantas medicinais; guiar pessoas em florestas e campos e disponibilizar serviços e produtos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente; realizar todas as tarefas assim designadas pela Secretar ia de Agricultura, dentro de programas ou de ações da Secretar ia ou integrada com outros órgãos; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que estejam devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefe imediata ou autor idade superior. Executar outras tarefas cor relatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

Requisitos: Ensino Médio Completo.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

ATA NOTARIAL - USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

ATA NOTARIAL - USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL. Aos 02 de agosto de 2022, em conformidade com o artigo 216-A, §4º da Lei 6.015/73, foi apresentada para registro, uma Ata Notarial, lavrada nas Notas do tabelião Jonas Francisco de Souza, do Município de Virmoood-PR e Comarca de Cantagalo-PR, em seu Livro 56-E, fls. 168/188, em data de 28/07/2022, protocolada neste Ofício, sob nº 29.927 em que são requerentes: ELICIANE NEULS, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF/MF sob nº 063.735.549-05, portadora da C.I nº 8.378.801-9 SSP/PR, residente e domiciliada à Rua Ramalho Cardoso dos Santos, S/Nº, Linha São José, no município de Cantagalo-PR. FINALIDADE: ATA NOTARIAL DE JUSTIFICAÇÃO DE POSSE PARA FINS DE MODALIDADE DE USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL. A fim de constituir prova material com presunção de verdade, nos termos dos artigos 215, 217 e 1238 do Código Civil e artigo 1071 do Código de Processo Civil, de acordo com o conteúdo no Promovimento nº 263 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Paraná. LOCAL: Dignificância de constatação no endereço da propriedade usucapiada, situada na zona urbana do município de Virmoood-PR. FUNDAMENTO LEGAL: Código Civil, artigo 1238 e Lei 10.257/2001, artigo 10º; IMÓVEL USUCAPIENDO: 1) Um terreno RURAL, com área de 24.400,00m² (vinte e quatro mil, quatrocentos e zero metros quadrados), localizado no imóvel denominado "CANALALOP", localizado na Linha Estação neste Município de Cantagalo-PR. Atribui ao imóvel acima descrito o valor de R\$400.000,00 (quatrocentos mil reais).

Fica concedido o prazo de 15 dias para impugnação deste requerimento por quem entender-se prejudicado.

E, caso ninguém sinta-se prejudicado pelo presente Edital, após esta publicação, será procedido o registro da Usucapião da área informada em nome do requerente.

Cantagalo, 19 de setembro de 2022. Rodrigo Luiz Silvestri Oficial

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

ATA NOTARIAL - USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

ATA NOTARIAL - USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL. Aos 23 de agosto de 2022, em conformidade com o artigo 216-A, §4º da Lei 6.015/73, foi apresentada para registro, uma Ata Notarial, lavrada nas Notas do tabelião Jonas Francisco de Souza, do Município de Virmoood-PR e Comarca de Cantagalo-PR, em seu Livro 57-E, fls. 026/035, em data de 10/08/2022, protocolada neste Ofício, sob nº 28.079 em que é requerente ELIANE ALEIXO DE SENE, portadora da C.I nº 8.891.288-1, inscrita no CPF/MF sob nº 044.386.659-73, brasileira, agricultora, residente e domiciliada a localidade de Lago Bonito, Sítio São Jorge, Zona rural, no município de Virmoood-PR. FINALIDADE: ATA NOTARIAL DE JUSTIFICAÇÃO DE POSSE PARA FINS DE MODALIDADE DE USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL. A fim de constituir prova material com presunção de verdade, nos termos dos artigos 215, 217 e 1238 do Código Civil e artigo 1071 do Código de Processo Civil, de acordo com o conteúdo no Promovimento nº 263 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Paraná. LOCAL: Dignificância de constatação no endereço da propriedade usucapiada, situada na zona urbana do município de Virmoood-PR. FUNDAMENTO LEGAL: Código Civil, artigo 1238 e Lei 10.257/2001, artigo 10º; IMÓVEL USUCAPIENDO: 1) Um terreno URBANO, com área de 2.498,42m² (Dois mil, quatrocentos e noventa e oito metros e quatrocentos e quatro decímetros quadrados), contido pelo Lote nº 01 da Quadra nº 21, situada às Margens da BR 277, Município de Virmoood-PR, com origem na Matrícula 6004 L/2 deste serviço, que consta como proprietário ESPOLIO DE DEMETRIO SEGUNDA. Atribui ao imóvel acima descrito o valor de R\$150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).

Procedo ao presente EDITAL para notificar OS SUCESSORES DO ESPOLIO DE DEMETRIO SEGUNDA, então proprietário constante na Matrícula 1035, para que se manifeste, no prazo de quinze (15) dias, para impugnação deste requerimento por quem entender-se prejudicado. Após o prazo de quinze (15) dias, será feita nova publicação.

E, caso ninguém sinta-se prejudicado pelo presente Edital, após as (2)duas publicações, será procedido o registro da Usucapião da área informada em nome do requerente.

Cantagalo, 19 de setembro de 2022. Rodrigo Luiz Silvestri Oficial

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000 CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

ATA NOTARIAL - USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

ATA NOTARIAL - USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL. Aos 03 de agosto de 2022, em conformidade com o artigo 216-A, §4º da Lei 6.015/73, foi apresentada para registro, uma Ata Notarial, lavrada nas Notas do tabelião Jonas Francisco de Souza, do Município de Virmoood-PR e Comarca de Cantagalo-PR, em seu Livro 56-E, fls. 168/188, em data de 28/07/2022, protocolada neste Ofício, sob nº 29.927 em que são requerentes: PEDRO NACONECZYJ, portador da C.I nº 6.097.454-3 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 240.925.179-04, e sua esposa ANICE NACONECZYJ, portadora da C.I nº 8.456.213-0, inscrita no CPF/MF sob nº 021.147.349-04 ambos brasileiros, agricultores, residentes e domiciliados no imóvel denominado Sítio Ouro Verde, Campo das Criancas, no município de Virmoood-PR. FINALIDADE: ATA NOTARIAL DE JUSTIFICAÇÃO DE POSSE PARA FINS DE MODALIDADE DE USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL. A fim de constituir prova material com presunção de verdade, nos termos dos artigos 215, 217 e 1238 do Código Civil e artigo 1071 do Código de Processo Civil, de acordo com o conteúdo no Promovimento nº 263 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Paraná. LOCAL: Dignificância de constatação no endereço da propriedade usucapiada, situada na zona urbana do município de Virmoood-PR. FUNDAMENTO LEGAL: Código Civil, artigo 1238 e Lei 10.257/2001, artigo 10º; IMÓVEL USUCAPIENDO: 1) Um terreno RURAL, com área de 172.857,00m² (cento e setenta e dois mil, cento e cinquenta e sete metros quadrados), denominado Invenhada do Tapera, localizado Campo das Criancas, Município de Virmoood-PR, com origem na Matrícula 1035 L/2 deste serviço, que consta como proprietário JOSE NACONECZYJ. Atribui ao imóvel acima descrito o valor de R\$426.587,59 (quatrocentos e vinte e seis mil, quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta e nove centavos).

Procedo ao presente EDITAL para notificar OS SUCESSORES DO Sr. JOSE NACONECZYJ, então proprietário constante na Matrícula 1035, para que se manifeste, no prazo de quinze (15) dias, para impugnação deste requerimento por quem entender-se prejudicado. Após o prazo de quinze (15) dias, será feita nova publicação.

E, caso ninguém sinta-se prejudicado pelo presente Edital, após as (2)duas publicações, será procedido o registro da Usucapião da área informada em nome do requerente.

Cantagalo, 19 de setembro de 2022. Rodrigo Luiz Silvestri Oficial

Service of Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil da Comarca de Cantagalo - Estado do Paraná. Rodrigo Luiz Silvestri Oficial. NOTIFICAÇÃO - USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL. Aos 03 de agosto de 2022, em conformidade com o artigo 216-A, §4º da Lei 6.015/73, foi apresentada para registro, uma Ata Notarial, lavrada nas Notas do tabelião Jonas Francisco de Souza, do Município de Virmoood-PR e Comarca de Cantagalo-PR, em seu Livro 56-E, fls. 168/188, em data de 28/07/2022, protocolada neste Ofício, sob nº 29.927 em que são requerentes: PEDRO NACONECZYJ, portador da C.I nº 6.097.454-3 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 240.925.179-04, e sua esposa ANICE NACONECZYJ, portadora da C.I nº 8.456.213-0, inscrita no CPF/MF sob nº 021.147.349-04 ambos brasileiros, agricultores, residentes e domiciliados no imóvel denominado Sítio Ouro Verde, Campo das Criancas, no município de Virmoood-PR. FINALIDADE: ATA NOTARIAL DE JUSTIFICAÇÃO DE POSSE PARA FINS DE MODALIDADE DE USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL. A fim de constituir prova material com presunção de verdade, nos termos dos artigos 215, 217 e 1238 do Código Civil e artigo 1071 do Código de Processo Civil, de acordo com o conteúdo no Promovimento nº 263 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Paraná. LOCAL: Dignificância de constatação no endereço da propriedade usucapiada, situada na zona urbana do município de Virmoood-PR. FUNDAMENTO LEGAL: Código Civil, artigo 1238 e Lei 10.257/2001, artigo 10º; IMÓVEL USUCAPIENDO: 1) Um terreno RURAL, com área de 15.555,00m² (quinze mil, quinhentos e cinquenta e cinco metros quadrados), denominado Invenhada do Tapera, localizado Campo das Criancas, Município de Virmoood-PR, com origem na Matrícula 1035 L/2 deste serviço, que consta como proprietário JOSE NACONECZYJ. Atribui ao imóvel acima descrito o valor de R\$38.501,00 (trinta e oito mil, quinhentos e sessenta e um reais e dezesseis centavos).

Pypy pet. Ideal para pets que fazem suas necessidades dentro de casa. Prático, Econômico, Higiénico.

Adquira já (42) 3635-2944. Correio DO POVO DO PARANÁ. AGORA COM A PRINCESA DOS CAMPOS FICOU MAIS FÁCIL VIAJAR PARA SÃO PAULO\*. Capitan Leonidas Marques, Nova Prata do Iguaçu, Salto do Lontra, Dois Vizinhos, São Jorge do Oeste, Quedas do Iguaçu, Espigão Alto do Iguaçu, \*Conexão. Consulte conexões em umas dessas agências ou pelo nosso SAC 0800 42 1000. Princesa dos Campos