

# DIÁRIO



# OFICIAL

## Município de Faxinal - Poder Executivo

Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal

Lei Municipal nº1549/2012, de 07 de março de 2012

Ylson Álvaro Cantagallo

Prefeito Municipal

Departamento Municipal de Licitação e Compras

Setor responsável pela edição, publicação e assinatura digital

Avenida Brasil, 694, Centro CEP: 86840-000 Fone: (43) 3461-8007 Faxinal – PR E-mail: [diariooficial@faxinal.pr.gov.br](mailto:diariooficial@faxinal.pr.gov.br) Site: [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)

ANO XXXII

FAXINAL, 22 de julho de 2022

EDIÇÃO 890/2022

### EXECUTIVO MUNICIPAL

#### LEI 2287/2022

**Súmula:** Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de Crédito Adicional Especial no orçamento do Município de Faxinal para o Exercício de 2022.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAXINAL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** - Fica o Executivo autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Faxinal, para o exercício financeiro de 2022, um Crédito Adicional Especial no valor de até R\$. 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), mediante as seguintes providências:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR - R\$.
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO	
08.001	Diretoria Geral de Obras e Viação	
08.001.15.451.0022.1010	Obras de Revitalização e Ampliação de Praças Públicas	
4.4.90.61.00.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	1016 55.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>55.000,00</b>
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>55.000,00</b>

**Art. 2º** - Para atender o disposto no Artigo 1º, fica o Executivo Municipal autorizado a se utilizar do Excesso de Arrecadação na fonte da receita 1016, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II, e § 3º, da Lei Federal nº 4.320/64.

**Art. 3º** - Fica incluído no Plano Plurianual/PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentária/ LDO da Administração Pública do Município de Faxinal, para o corrente exercício de 2022, as despesas e/ou investimentos objeto do presente crédito adicional especial.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal em 22 de julho de 2022.

YLSON ALVARO CANTAGALLO  
Prefeito Municipal





## LEI 2286/2022

**SÚMULA:** *Cria novos cargos na estrutura de pessoal do quadro de provimento efetivo para a realização de concurso público municipal e dá outras providencias.*

**Art. 1º.** Ficam criados os cargos de provimento efetivo descritos no Anexo I desta lei, seguindo a ordem de quantidade de vagas, vagas para chamamento direto e vagas em cadastro de reserva.

**Art. 2º.** Os cargos criados destinam-se estritamente as funções descritas no Anexo I no campo competências e para a investidura, deverão os aprovados cumprir com todos os requisitos necessários os quais sejam inclusos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 1715/2013) e Edital do Concurso Público a ser formulado.

**Art. 3º.** Os novos cargos passam a integrar os anexos da Lei 1715/2013, gozando de todas as prerrogativas bem como do plano de carreira.

**Art. 4º.** Ficam a partir desta lei enquadrados como “em extinção”, a serem futuramente extintos de forma definitiva quando seus atuais ocupantes forem exonerados ou se aposentarem:

- I – o cargo efetivo de Contador 20 horas;
- II – o emprego público de Médico 40 horas.

**Art. 5º.** Ficam a partir desta lei reenquadrados:

- I – o cargo efetivo de Assistente Administrativo para Auxiliar Administrativo;
- II – o cargo efetivo de Fiscal Municipal para Agente de Fiscalização Municipal;
- III – o cargo efetivo de Motorista para Motorista Condutor;

---

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. 0xx (43) 3461.8000.





IV – o cargo efetivo de Operador de Máquinas Pesadas para o cargo de mesmo nome, porém, com novos requisitos de investidura.

**Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Faxinal, em 24 de junho de 2022.



**YLSO ALVARO CANTAGALLO**  
Prefeito Municipal



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

## ANEXO I D LEI Nº 022/2022

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
AGENTE DE BRIGADA CIVIL E PATRIMONIAL	Ensino Médio completo; Curso de Socorrista e brigadista; CNH D; Prova Prática	08	02	-	10	40 Horas Semanais em sistema 12x36.	1.962,15

- Executar os serviços de enfrentamento de emergências e catástrofes; prestar atendimento à população em caso de tragédias;
- Ordenar o trabalho dos diversos órgãos do governo e da sociedade responsáveis pela resposta e prevenção de catástrofes;
- Ajudar no resgate às vítimas e na recuperação de áreas atingidas;
- Prevenir a ocorrência de infortúnios;
- Colaborar nas atividades de cuidados e rondas aos prédios e espaços públicos municipais; auxiliar na manutenção da ordem, acionando a força policial quando necessário; analisar os riscos existentes na realização de reuniões e eventos; notificar os proprietários de edificações e imóveis onde forem detectadas irregularidades no tocante à prevenção e proteção contra incêndios;
- Orientar a conduta da população fixa e flutuante; participar de exercícios simulados;
- Atuar em situações de emergência, adotando, entre outras medidas: identificação da situação, alarme/abandono da área, acionamento do Corpo de Bombeiros e/ou de ajuda externa, corte de energia e prestação de primeiros socorros; desempenhar outras atividades afins.
- Os trabalhos serão prestados em sistema de escala (12x36) 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, incluindo finais de semana, feriados e outros;
- Prestar todos os serviços de apoio aos interesses da municipalidade e que guardem conexão com o cargo designados pela chefia imediata.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	Ensino Médio completo; CNH B;	03	02	-	05	40 Horas Semanais	1.550,00

### a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Fiscalizar o cumprimento da legislação vigente referente a tributos, posturas e concessões, transporte de passageiros em táxi e transporte coletivo; fiscalizar de acordo com as normas de vigilância sanitária, vigilância ambiental, saúde do trabalhador. Efetuar trabalho de inspeção in loco sejam previamente agendadas, a convite dos interessados ou de ofício nos termos da função de fiscal que exercerá.

### b) TAREFAS TÍPICAS:

- Fiscalizar através de procedimentos fisco-contábeis os contribuintes de tributos municipais; fiscalizar através dos procedimentos utilizados na vigilância sanitária;
- Orientar os contribuintes sobre o correto procedimento referente ao recolhimento dos respectivos tributos e as normas sanitárias;
- Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Código Tributário Municipal, código da vigilância sanitária, código de postura, código de edificações e obras, uso e ocupação do solo urbano;
- Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, imóveis construídos e terrenos baldios;
- Efetuar vistorias necessárias ao fornecimento de alvarás, certidões, guias de transporte de medicamento e demais atos pelo Município;
- Fiscalizar o cumprimento dos dispositivos pertinentes, aos costumes;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação do transporte de passageiros em táxis e transporte coletivo e transporte de animais abatidos e demais gêneros alimentícios;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.





# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
AGENTE DE ATENÇÃO EM SAÚDE (ACE+ACS)	Ensino Médio completo, CNH B; curso de informática;	03	07	-	10	40 Horas Semanais	PISO

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalhar com a Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Executar ações de campo para pesquisa entomológica (insetos), malacológica (moluscos) ou coleta de reservatórios de doenças, e ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental ou ações de manejo integrado de vetores;

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
- Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;
- Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e
- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
ANALISTA ADMINISTRATIVO	Formação superior em áreas de Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Recursos Humanos;	01	02	-	03	40 Horas Semanais	4.620,54

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Coordenar ou executar estudos relativos a processos administrativos, envolvendo atividades em geral na municipalidade, tais como: gestão de pessoas, materiais, contratos, sistemas de informações, processos licitatórios, compras para aquisição de materiais, bens ou serviços; Analisar a área Fiscal-Tributária, acompanhando a legislação e orientando as áreas envolvidas; Consolidar e controlar os indicadores de desempenho e planilhas diversas de suporte à gestão, estudar e proceder à implementação e/ou alteração de procedimentos e processos; Orientar parceiros, elaboração e emissão de relatórios.

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- Exercer todas as atividades administrativas e logísticas relativas ao setor de trabalho; Coordenar os trabalhos efetuando análises dos sistemas de controles e métodos administrativos em geral; Participar do planejamento, organização e controle de fluxos de trabalhos, objetivando racionalizar e otimizar a eficiência das atividades funcionais; Analisar, executar e acompanhar os processos de compras, patrimônio, tributário e demais serviços administrativos; Elaborar relatórios, planilhas de acompanhamento dos processos de compras, bem como redigir correspondências e comunicados; Promover a otimização dos processos que se realizam no âmbito da Prefeitura, buscando a melhoria de eficiência no desenvolvimento dos trabalhos; Definir e implementar controles administrativos; Otimizar os processos de trabalhos visando o cumprimento dos prazos; Realizar a gestão dos recursos humanos, auxiliar nos indicadores para avaliação de desempenho, rotinas de pessoal, gestão de cargos, salários e benefícios, assim como manter as relações internas e externas necessárias para o bom andamento dos trabalhos; Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário Elaborar e propor estudos para controle dos índices (ítem de controle e indicadores) da área e planilhas diversas de suporte à gestão, instrumentos de controle de gestão (compromisso de gestão empresarial, vinculado às metas e diretrizes da empresa e política de consequências). Orientar na elaboração de relatos e registros de proposições de soluções provenientes das reuniões de análise crítica de resultados. Conferir dados de previsão de custos, acompanhando contratos firmados com empreiteiras, agências, companhias aéreas e redes hoteleiras, orientando procedimentos e recebimento de serviços. Desenvolver, analisar, controlar, acompanhar e executar os processos de Licitação/Contratos, recebendo os processos de abertura de licitação, analisando, elaborando edital, avisos, atas, parecer, recurso, mandado de segurança, contratos administrativos, termo aditivo, convênios, relatórios, planilhas, demonstrativos, correspondências, comunicados e demais documentos inerentes a instrução/julgamento/conclusão do processo licitatório; Assessorar a gestão no acompanhamento e controle das despesas da área de Licitações e Contratos, dos mapas estatísticos com o desempenho dos processos licitatórios e da gestão da área, bem como dos procedimentos técnico-administrativos adotados na execução dos processos licitatórios, objetivando avaliar os resultados obtidos na área de Licitações e Contratos; Desenvolver, analisar, propor e implementar procedimentos técnico-administrativos, rotinas, controles administrativos e indicadores de gestão; Desenvolver, analisar, propor, em conjunto planos de trabalho, relatórios de gestão, estatísticas, assessorando a gestão da área de Licitações e Contratos; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



Publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal / PR  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
ARQUITETO	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, registro definitivo no CAU;	01	01	-	02	20 Horas Semanais	3.269,80

- Supervisionar, coordenar, gestão e orientação técnica;
  - Coletar de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica e ambiental;
  - Fornecer assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico;
  - Vistoriar, periciar, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; desempenho de cargo e função técnica; treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade;
  - Elaborar orçamento, produção e divulgação técnica especializada;
  - Executar, fiscalizar a condução de obra, instalação e serviço técnico. Arquitetura e Urbanismo, concepção e execução de projetos; Planejamento Urbano e Regional, planejamento físico-territorial, planos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arreamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, sistema viário, tráfego e trânsito urbano e rural, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; da Topografia;
  - Elaborar e interpretar levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, foto-interpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto; do Meio Ambiente;
  - Estudar e Avaliar dos Impactos Ambientais, Licenciamento Ambiental, Utilização Racional dos Recursos Disponíveis e Desenvolvimento Sustentável.
- O Profissional a ocupar o cargo deverá obrigatoriamente apresentar registro perante o CAU e cumprir rigorosamente os dispositivos previstos nas Legislações Federais, 12.378/2010, ou 5.194/1966.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em Serviço Social e registro definitivo no Conselho Regional de Serviço Social	03	03	-	06	20 Horas Semanais	3.269,80

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de assistência social. Atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecer a legislação referente à política nacional de assistência social; ter domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; trabalhar de forma interdisciplinar; conhecer a realidade do território e ter capacidade relacional e de escuta das famílias.

#### b) TAREFAS TÍPICAS (Órgão Gestor):

- Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de Assistência Social;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;
- Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às Políticas Sociais;
- Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União;
- Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da Assistência Social;
- Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros, etc.;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



Certificado Digital

Publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal / PR  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



**FAXINAL**  
GOVERNO MUNICIPAL

**Continuação – CARGO ASSISTENTE SOCIAL**

**C) Tarefas Típicas (CRAS)**

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS do serviço socioeducativo para famílias;
- Realização de atendimento individualizado e visitas do CRAS do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias do PAIF;
- Realização de atendimentos e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



**FAXINAL**  
GOVERNO MUNICIPAL

**Continuação – CARGO ASSISTENTE SOCIAL**

**D) Tarefas Típicas (CREAS):**

- Realizar o atendimento inicial do caso;
- Realizar anamnese social;
- Comunicar ao conselho tutelar os casos atendidos no serviço, fazer visitas domiciliares;
- Encaminhar os casos aos técnicos do Centro de Referência;
- Coordenar os grupos de apoio às famílias;
- Encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos;
- Manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta ou estatísticos;
- Inserir as famílias das crianças e adolescentes em programas de geração de renda, profissionalização;
- Acompanhar os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas;
- Participar de palestras informativas a comunidade;
- Fazer estudo permanente acerca do tema da violência;
- Capacitar agentes multiplicadores;
- Manter atualizado os registros de todos os atendimentos;
- Participar de todas as reuniões da equipe.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



Certificado Digital



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo, Curso básico em informática.	35	03	-	38	40 Horas Semanais	1.650,00

**Atribuições** - Atendimento ao público e usuários dos serviços, atender telefone, orientar a população usuária dos serviços públicos, classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; transmitir e-mail; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades da função administrativa e desempenhar todas as funções administrativas designadas pela chefia imediata..

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio Completo; Curso de auxiliar de consultório odontológico.	06	04	-	10	40 Horas Semanais	1.498,07

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Auxiliar dos dentistas realizando junto aos pacientes, trabalho educativo de orientação à higiene oral, evidenciando placas bacterianas, preparando e esterilizando materiais e instrumentos, requisitando produto de uso odontológico.

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- Desenvolver trabalho educativo com pacientes, ensinando a correta escovação, uso de fio dental, importância de dentes saudáveis e demais medidas higiênicas, a fim de promover a conservação e difundir noções gerais sobre higiene oral;
- Auxiliar os dentistas em cirurgias, extrações, preparando, dispondo e passando instrumentos e materiais no momento solicitado, a fim de facilitar o desempenho funcional;
- Providenciar a esterilização do instrumental e materiais utilizados lavando, desinfetando e/ou colocando em estufa, a fim de promover assepsia dos mesmos;
- Observar medidas assépticas de rotina, desinfetando pias de escovação e demais partes do ambiente, a fim de manter limpo e pronto o local de atendimento;
- Ligar e desligar equipamentos dos consultórios odontológicos, seguindo processos rotineiros, para permitir o trabalho dos odontólogos;
- Trocar os líquidos revelador e fixador utilizados na revelação das chapas de RX, abastecer o amalgamador, preparar algodão para uso e efetuar a esterilização de gases;
- Controlar toalhas, enviando-as ao setor competente para lavagem e higienização;
- Controlar o estoque de medicamentos e materiais de uso do setor, comunicando ao superior quando o mesmo atingir os níveis mínimos, providenciando a reposição;
- Preencher formulários, registrando as atividades para fins de controles estatísticos e outros;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



Publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal / PR  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL	Fundamental Completo; CNH C; e ser aprovado em Prova Prática;	10	05	-	15	40 Horas Semanais	2.200,00

- Executar atividades em geral de carpintaria, construção civil, pintura;
- Efetuar manutenções e serviços de elétrica e hidráulica básico;
- Operar equipamentos como: roçadeiras elétricas e a combustão, equipamentos elétricos para uso de construção civil, carpintaria e assemelhados;
- Realizar atividades de jardinagens em geral;
- Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais;
- comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho;
- Zelar e efetuar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; executar tarefas auxiliares;
- Zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças;
- Proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- Coletar sementes e mudas de plantas nativas; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica;
- Realizar assentamentos de meio-fio; remover o pó de móveis e ambientes de trabalho; limpar escadas, pisos, passadouras, tapetes e utensílios; coletar lixo dos depósitos; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; fazer o serviço de limpeza em geral; efetuar tarefas de carpintaria, pedreiro e pintor; executar tarefas afins.
- Excepcionalmente poderá exercer suas atividades em horários extraordinários em sistema de compensação (troca).
- Executar todas as atividades inerentes a manutenção e serviços gerais designados pela chefia imediata.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	Ensino fundamental I	15	05	-	20	40 Horas Semanais	1.234,40

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Realizar a limpeza em dependências públicas internas, como escolas, Cmeis, UBS e outros setores relacionados à Prefeitura, limpando o chão, vidraças, paredes e calçadas.

**b) ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:**

- Realizar limpeza das dependências das escolas e prédios públicos do Município, usando detergente, pano, vassoura, espanador, escovão, limpando salas, banheiros, corredores, pátio, paredes, vidros, armários e outros;
- Lavar cortinas, paredes, calçadas, carteiras e cadeiras;
- Preparar café, chá e distribuí-los nas garrafas térmicas dos vários locais;
- Providenciar a relação de materiais e utensílios de limpeza para que possam ser adquiridos;
- Guardar os utensílios e materiais de limpeza;
- Regar quando necessário às folhagens e plantas do local;
- Realizar atividades de cozinha, no preparo de alimentos e assemelhados;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



Certificado Digital

Publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal / PR  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	Ensino fundamental I	15	05	-	20	40 Horas Semanais	1.234,40

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Fazer limpeza em dependências públicas e vias públicas, juntando o lixo e despejando-o em recipiente apropriado, dar aos móveis a manutenção adequada e necessária.

**b) ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:**

- Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Efetuar limpeza de próprios públicos ou outros designados nas atividades de roçada, corte de grama, poda de árvores e atividades de jardinagens afins;
- Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo;
- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados;
- Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas;
- Raspar meio-fios, limpar ralos e saídas de esgotos;
- Executar outras atividades afins.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
CONTADOR	Graduação em Ciências Contábeis; Registro no CRC	01	01	-	02	40 Horas Semanais	4.620,54

- Supervisionar o sistema contábil, verificando de forma contínua as contas e os registros em todas as áreas e promovendo a conciliação de saldos entre os controles contábeis, mantendo-os atualizados, bem como se certificar da exatidão dos mesmos;
- Acompanhar os trabalhos de contabilização de documentos, planejando os sistemas de registro, e de operações e orientando os serviços de classificação e processamento, bem como a análise e conciliação de contas, verificando a consistência dos resultados;
- Acompanhar a execução de planos de trabalho, controlando prazos e prestando orientação necessária, a fim de atingir metas predeterminadas e atender as exigências legais;
- Revisar contas e balancetes, verificando e comparando dados com a documentação originária e analisando a classificação contábil, a fim de promover a conciliação de saldos;
- Elaborar fluxo de caixa, verificando receita e despesas previstas para períodos determinados, analisando os valores calculados e emitindo o parecer complementar sobre a situação existente, a fim de manter controle das disponibilidades bancárias em função dos compromissos financeiros da entidade;
- Elaborar, analisar e assinar balancetes e prestação de contas consultando listagens e efetuando cálculos de acordo com as normas contábeis, a fim de apurar resultados parciais e gerais da situação patrimonial e econômico-financeira;
- Elaborar parecer técnico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- Acompanhar na legislação fiscal e tributária vigente, verificando a aplicabilidade na área e transmitindo ao pessoal de execução através de instruções, a fim de possibilitar a atualização de rotinas e procedimentos, bem como o cumprimento das exigências legais;
- Assessorar as diversas áreas da entidade em assuntos referentes a normas e legislação pertinentes ao setor, orientando e esclarecendo dúvidas, a fim de que os trabalhos sejam elaborados dentro das disposições vigentes;
- Prestar informações contábeis, fiscais e auditoriais internas, pesquisando e apresentando os documentos solicitados, a fim de esclarecer assuntos pertinentes a área;
- Assessorar a direção em questões financeiras, contábeis e fiscais, a fim de contribuir para correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da entidade.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



Publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal / PR  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
DENTISTA CIRURGIÃO	Graduação em Odontologia; registro definitivo no CRO;	05	03	-	08	20 Horas Semanais	3.269,80

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos ou protéticos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- Realizar triagem, utilizando aparelhos ou por via direta, identificando as afecções quanto à extensão, valendo-se de instrumentos especiais e/ou exames radiológicos para estabelecer o plano de tratamento da clientela;
- Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias como: amálgamo, resina de cimento, para restabelecer a forma e a função dos dentes;
- Efetuar remoções parciais ou totais de tecido pulpar, para conservar o dente;
- Efetuar o tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal;
- Fazer o tratamento biomecânicos na luz dos condutos radiculares instrumentos especiais e medicamentos para eliminar germes causadores do processo infeccioso periapical;
- Infiltrar medicamentos anti-sépticos, antiinflamatórios, antibióticos e detergentes no interior dos condutos infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso;
- Executar o vedamento dos condutos radiculares servindo-se de material obturante, para a conservação do dente correspondente;
- Aplicar flúor nos dentes, servindo-se de técnicas adequadas de fluoretização, para reduzir a incidência de instalação de cáries Controlar a posição dos dentes de leite na arcada dentária das crianças, orientando os pais, quanto à necessidade de exames clínicos periódicos, para possibilitar a erupção correta dos dentes permanentes;
- Prestar seus atendimentos exclusivamente em sistema de carga horária não sendo permitido a pré limitação por número de pacientes a serem atendidos.
- Tirar radiografias dentárias e da região craniofacial, revelar e interpretar as mesmas, empregando métodos rotineiros, para diagnosticar afecções;

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Dax (43) 3461.8000.



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
EDUCADOR FÍSICO	Graduação em Educação Física podendo ser bacharelado ou licenciatura; registro definitivo no CREF;	05	-	-	05	40 Horas Semanais	4.620,54

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde, contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social e combate à violência, capacitar os profissionais.

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- Organizar e supervisionar programas de exercícios físicos;
- Orientar práticas de atividades físicas;
- Dar treinamentos esportivos para crianças, adolescentes e população de interesse do Município;
- Realizar avaliação de capacidade física;
- Promover palestras de educação em saúde para a população;
- Auxiliar no tratamento de portadores de deficiência e na preparação de atletas;
- Atuar em programas e ginástica laboral;
- Coordenar grupos de caminhadas e corridas;
- Desenvolver atividades com públicos especiais: deficientes físicos, diabéticos, gestantes, cardíacos, crianças, idosos;
- Realizar trabalhos com atividades lúdicas e orientações socioeducativas, com os demais grupos de convivência e fortalecimento de vínculos do serviço, com encontros periódicos;
- Elaborar Projetos Sociais na área de Educação Física da população;
- Realizar demais atividades correlatas com sua área de formação.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840.000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Dax (43) 3461.8000.





# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
EDUCADOR SOCIAL	Ensino Médio completo; CNH B; comprovação de atuação com crianças e adolescentes; curso na área administrativa ou informática.	10	05	-	15	40 Horas Semanais	1.550,00

a) **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento. Atuar junto a Secretaria de assistência social e seus departamentos em atividades de monitoramento de crianças e adolescentes em atendimentos; Monitoria de crianças e adolescentes que frequentam as oficinas e cursos ofertados pela Secretaria de Assistência Social;

b) **TAREFAS TÍPICAS:**

- Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS;
- Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;
- Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS;
- Participação de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo;
- Alimentação de sistema de informação do Projovem Adolescente sempre que for designado;
- Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade;
- Registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de sua referência ;
- Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS;
- Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo.
- Atuar junto a Secretaria de assistência social e seus departamentos em atividades de monitoramento de crianças e adolescentes em atendimentos;
- Desempenhar atividades relacionadas a pintura, artesanato e demais atividades ofertadas pela Secretaria de Assistência Social;
- Monitoria de crianças e adolescentes que frequentam as oficinas e cursos ofertados pela Secretaria de Assistência Social;
- Toda e qualquer atividade designada pela chefia imediata relacionada a Secretaria de Assistência Social, CRAS e CREAS;

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Graduação em Engenharia Agrônômica; registro definitivo no CREA;	01	01	-	01	20 Horas Semanais	3.269,80

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES** - Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária; Planejar o organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios das atividades para análise; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.





# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
ENGENHEIRO AMBIENTAL.	Graduação em Engenharia Ambiental; registro definitivo no CREA;	01	01	-	01	20 Horas Semanais	3.269,80

- Elaborar levantamentos e diagnósticos ambientais, caracterizando os meios físicos, bióticos e antrópicos dos compartimentos água, solo e ar;
- Estruturar programas de monitoramento ambiental, com aquisição de dados e sua apresentação e interpretação;
- Elaborar estudos e relatórios de impacto ambiental de locais submetidos a interferências;
- Desenvolver, utilizar e interpretar modelos matemáticos de representação do comportamento dos compartimentos água, ar e solo sujeitos a poluição, degradação, interferência e impactos ambientais;
- Elaborar relatórios de concepção, com proposição de alternativas de controle ambiental;
- Elaborar levantamentos em indústrias e propor instrumentos de gestão, apontando possibilidades e meios de minimização da geração de resíduos e da utilização de recursos;
- Elaborar projetos dos itens de processos relativos a instalações e sistemas de controle ambiental, tais como estações de tratamento de águas residuárias domésticas e industriais, aterros de resíduos sólidos domésticos e industriais e equipamentos de controle da emissão de poluentes gasosos;
- Elaborar projetos de sistemas de infraestrutura de saneamento, tais como sistemas hidráulicos prediais, sistemas de abastecimento de água, sistemas de esgotamento sanitário, sistemas de drenagem pluvial e sistemas de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos;
- Operar sistemas e instalações de saneamento e controle ambiental, dentro de suas atribuições;
- Participar em trabalhos de gestão ambiental, gestão de recursos hídricos e gestão de saneamento.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
ENGENHEIRO CIVIL	Graduação em Engenharia Civil; registro definitivo no CREA;	02	01	-	03	20 Horas Semanais	3.269,80

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Desempenho de atividades referentes à edificação, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistemas de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos.

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- Desenvolver atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica: estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudar a viabilidade técnico-econômica; direção e execução de serviço técnico: vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento; responsabilidade técnica pela execução de obras do Município; fiscalização de obra e serviço técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.





# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
FISIOTERAPEUTA	Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO	03	01	-	04	20 Horas Semanais	3.269,80

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes; executar a reabilitação física e psíquica dos pacientes.

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudo do caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para reabilitação de pacientes;
- Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico dos pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com o como clínicos casos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o processo individual do paciente;
- Exercitar a reabilitação física e psíquica de pacientes, orientando nas execuções dos exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados;
- Participar de equipe multi-profissional no planejamento e estudo de casos, para adequação e promoção ao indivíduo;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.
- Atuar em atendimentos domiciliares em consonância com os programas de saúde vigentes e por designação da chefia imediata.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
FONOAUDIÓLOGO	Graduação em Fonoaudiologia e registro no CREFONO	02	01	-	03	20 Horas Semanais	3.269,80

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar tarefas de sua formação profissional tais como: diagnósticos, aplicação de testes fonoaudiológicos, orientação, identificação e correção de distúrbios da comunicação, da linguagem, da aprendizagem, encaminhamento de casos, etc.

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- Avaliação fonoaudiológica, incluindo recém nascidos no âmbito municipal;
- Elaboração de laudo fonoaudiológico;
- Atendimento fonoaudiológico de crianças, adolescentes e adultos com e distúrbios da comunicação, sejam eles referentes à linguagem oral, leitura ou escrita, fala, audição e voz;
- Orientação familiar;
- Reunião de pais, se necessário;
- Reunião com supervisores e agentes de saúde, orientando os mesmos;
- Fazer encaminhamento de pacientes para outros especialistas quando necessário;
- Acompanhar pacientes quanto à adaptação do aparelho auditivo;
- Discutir casos clínicos com profissionais de áreas a fins que realizem atendimento do mesmo paciente;
- Colaborar na orientação e no Planejamento Escolar;
- Participar com equipes pedagógicas de discussões de estratégias para potencializar o desenvolvimento do ensino / aprendizagem;
- Participar da equipe escolar na elaboração de projetos pedagógicos que possam otimizar o desenvolvimento da linguagem oral e escrita;
- Contribuir para a inclusão efetiva dos pacientes com necessidades educacionais especiais;
- Participar de equipes multidisciplinares;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



Certificado Digital

Publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal / PR  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	Ensino Médio completo; Comprovação do Curso de Informática nível intermediário	01	-	-	01	40 Horas Semanais	1.389,09

#### ATRIBUIÇÕES:

- Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional do público alvo orientando-os nas técnicas específicas da área em questão.
- Avaliar processo ensino/aprendizagem; elaborar material pedagógico; sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada.
- Ministrar Curso Básico Automação de Escritório; e programas como World, Excel; Power Point; e demais ferramentas do Office; Pequenas Manutenções de computadores; Computação Gráfica; Operador de Computador; Redes; Programação e demais atividades da área em locais que a administração determinar.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
INSTRUTOR DE MÚSICA	Ensino Médio completo; comprovação do curso de Música; Prova Prática;	01	-	-	01	40 Horas Semanais	1.389,09

**Descrição Sumária:** Orientar a aprendizagem do aluno na área de música.

#### Atribuições:

- Planejar e ministrar aulas de música em Projetos da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação e Cultura e/ou instrumento musicais;
- Organizar e orientar coros, coordenar e orientar aulas de canto;
- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
- Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional correlata;
- Elaborar e acompanhar a avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais para a área de música;
- Supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas – ambiente; zelar pelos instrumentos e materiais;
- Preparar os alunos para apresentar-se em eventos da administração e demais; emitir parecer técnico; executar outras atividades correlatas.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.





**FAXINAL**  
GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
LAVADOR/LUBRIFICADOR	Ensino Fundamental; CNH C;	01	-	-	01	44 Horas Semanais	1.589,09

**Sumário da Função:** Executar serviços de lavagem interna e externa em veículos leves, pesados e lubrificação de veículos leves e pesados de órgãos públicos do município. Descrição da Função: Executar serviços de lubrificação de veículos e máquinas em geral, empregando lubrificantes adequados; usar a bomba de lubrificação adequadamente; empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes, no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução, caixa de direção e direção hidráulica, etc; trocar as juntas e muda o elemento do filtro; executar serviços de lavagem de veículos e máquinas em geral; executar outras tarefas correlatas designadas pela chefia imediata.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



**FAXINAL**  
GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA	Inscrição no CRM	05	03	-	08	40 Horas Semanais	12.263,76

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Prestar atendimento médico em clínica geral, diagnosticar situação de saúde da comunidade, executar atividades médico-sanitárias e desenvolver programas de saúde pública.

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- ✓ Prestar assistência geral e integral ao indivíduo em cada um dos momentos de seus ciclos de vida, sempre levando em conta sua família e o ambiente onde vive;
- ✓ Prestar assistência a todos os componentes da família independente do sexo e idade, considerando fatores biológicos, sociais, psicológicos e ambientais;
- ✓ Realizar visitas domiciliares junto a equipe, sempre que necessário;
- ✓ Realizar atendimento de urgência e emergência sempre que necessário;
- ✓ Participar do planejamento e avaliação das ações da equipe de saúde;
- ✓ Realizar ações de atenção a criança, ao adolescente, ao trabalhador, ao adulto, e ao idoso;
- ✓ Participar de grupos de hipertensos, diabéticos e planejamento familiar.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.





# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
MÉDICO VETERINÁRIO	Graduação em Medicina Veterinária; registro definitivo no CRMV;	01	02	-	03	20 Horas Semanais	3.269,80

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Programar, coordenar, supervisionar e executar tarefas relativas à higiene de alimentos, profilaxia e controle de zoonoses.

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- Programar e coordenar atividades relativas à higiene de alimentos, participando de equipes multiprofissional, desenvolvendo projetos de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública;
- Inspeccionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitário, de produção ao consumo destes produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando propiciar à população condições de inocuidade dos alimentos;
- Participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidêmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando redução da mortalidade causada por estas doenças;
- Programar, normatizar, coordenar, supervisionar e executar medidas necessárias para controle e profilaxia de zoonoses bem como: desenvolver projetos de pesquisa;
- Promover educação sanitária para comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar na área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto à industrialização e comercialização e consumo de alimentos, bem como, controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças;
- Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios;
- Proceder à análise laboratorial de espécimes e de amostras de alimentos, apoiando os programas de zoonoses, de higiene e controle de alimentos;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



# FAXINAL

GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
MOTORISTA CONDUTOR	Ensino Fundamental; CNHTD ou superior; EAR; avaliação prática.	25	10	-	35	44 Horas Semanais	1.946,54

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Dirigir e conservar veículos como: automóveis, camionetas, caminhões, ônibus, ambulâncias ou motocicletas, a qualquer ponto da área urbana e em viagens, transportando pessoas, equipamentos e materiais.

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- Dirigir veículos leves, pesados e ônibus a qualquer ponto de área urbana e fora dela, transportando pessoas e/ou cargas dos locais estabelecidos;
- Transportar pessoas;
- Transportar terra, cascalho, lixos, resto de construção e folhas de árvores com caminhão basculante;
- Descarregar o caminhão basculante, acionando o basculante hidráulico que eleva a caçamba para que se efetue o descarregamento dos materiais;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixá-lo em perfeitas condições de uso;
- Informar as condições do veículo, para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, verificando se a documentação do motorista e as do veículo estão completas e atualizadas, obedecendo as leis de trânsito e adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas;
- Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega e orientando arrumação no veículo, a fim de evitar acidentes;
- Manter a regularidade de cursos referente a prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se civil e criminalmente pela condução do veículo e o transporte executado;
- Responsabilizar-se por infrações de trânsito, seja com as pontuações ou com o pagamento das mesmas;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função sua função e determinadas pela Chefia imediata.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



Publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal / PR  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



**FAXINAL**  
GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
NUTRICIONISTA	Graduação em Nutrição e registro definitivo no CFN	01	01	-	02	20 Horas Semanais	3.269,80

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação e serviços de alimentação e nutrição. Assistência e educação nutricional a coletividade ou individual, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório de nutrição e dietética.

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
- Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- Criar programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
- Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre avaliação da criança e da família;
- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos;
- Promover educação, orientação e assistência nutricional a coletividade, para atenção primária em saúde;
- Elaborar e revisar legislação própria da sua área de atuação;
- Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos;
- Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;
- Realizar vigilância alimentar e nutricional; Integrar os órgãos colegiados de controle social;
- Desenvolver atividades estabelecidas para a área de nutrição clínica: ambulatório;
- Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens em recursos humanos em saúde;
- Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva;
- Promover programas de educação alimentar e orientação sobre manipulação correta de alimentos;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional;
- Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;
- Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- Montar cardápios para Instituições da municipalidade quando requisitado;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Dxx (43) 3461.8000.



**FAXINAL**  
GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Médio completo; CNH D ou superior; Carteira ou Certificado de Curso de Máquinas Pesadas; Prova Prática	06	02	-	08	44 Horas Semanais	2.099,80

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Operar equipamentos pesados de potências variadas dotados de controle remoto hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra.

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- Operar o maquinário utilizando-se de todas suas funções mecânicas e hidráulicas;
- Carregar o maquinário em carreta ou caminhão prancha quando necessário deslocamento;
- Transportar o maquinário conduzindo o caminhão ou carreta prancha em trajeto ida e volta necessário para a realização dos serviços;
- Inspeccionar diariamente as condições da máquina (nível da água, do óleo, pneus, bateria etc.), engraxando e lubrificando a máquina e encaminhando-a para manutenção quando detectar problemas;
- Realizar registros em planilhas os serviços executados pela máquina para efeitos de controle;
- Manter o maquinário sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixá-lo em perfeitas condições de uso;
- Informar as condições do veículo, para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos;
- Manter a regularidade de cursos referente a prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se civil e criminalmente pela condução do veículo e o transporte executado;
- Responsabilizar-se por infrações de trânsito, seja com as pontuações ou com o pagamento das mesmas;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função sua função e determinadas pela Chefia imediata.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Dxx (43) 3461.8000.



Certificado Digital

Publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal / PR  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



**FAXINAL**  
GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
PSICÓLOGO	Graduação em Psicologia; registro definitivo no CRP.	07	03	-	10	20 Horas Semanais	3.269,80

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar tarefas de sua formação profissional tais como: diagnósticos, aplicação de testes psicológicos, orientação, identificação e correção de distúrbios da aprendizagem, encaminhamento de casos, etc.

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- Identificar problemas de aprendizagem entre menores, através de testes, entrevistas e observações;
- Proceder à aplicação de técnicas e métodos específicos, visando à correção de distúrbios identificados ou encaminhar os mesmos para atendimento especializado;
- Fazer aplicação de testes psicológicos e realizar entrevistas para fins de seleção de pessoal;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



**FAXINAL**  
GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Ensino Médio completo + Curso de Informática ou Curso Técnico na área administrativa.	16	04	-	20	40 Horas Semanais	2.656,68

**a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executam e fiscalizam serviços nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; fornecendo e recebendo informações; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; analisam e preparam relatórios e planilhas; elaboram atos administrativos; coordenam os sistemas de informação e administram o fluxo de trabalho administrativo a fim de assegurar e agilizar o setor.

**b) TAREFAS TÍPICAS:**

- Dominar a legislação municipal, secretariar órgãos de direção, auxiliando em assuntos diversos, a fim de cumprimento das atividades do setor;
- Receber documentos, assinar protocolos, receber citações judiciais e extrajudiciais referentes ao setor, encaminhar documentos ao setor responsável, para facilitar o controle e localização;
- Elaborar portarias, decretos, relatórios, projetos, atos, resoluções e outros textos, apresentando-os na forma padronizada;
- Efetuar revisão de documentos a serem digitados, verificando ortografia, pontuação e redação, a fim de melhorar estilo e clareza dos textos; controlar prazos, solicitando aos órgãos envolvidos a documentação pertinente, a fim de atender determinações;
- Providenciar convocação de reuniões, efetuando contatos pessoalmente ou por telefone com todos os participantes, informando dia e horário, bem como posteriormente confirmando suas presenças;
- Fiscalizar a organização de arquivo de documentos referentes ao órgão, analisando a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, a fim de salvaguardar a conservação dos mesmos e facilitar a consulta;
- Assegurar o cumprimento dos serviços do setor, seguindo as prioridades estabelecidas;
- Requisitar material de expediente, serviços de manutenção e reparos de equipamentos das seções, providenciar cópias de documentos, a fim de atender as necessidades dos serviços;
- Eletuar a triagem de documentos, para envio ao arquivo central, conforme instruções específicas internas e disposições legais;
- Receber e transmitir informações à direção e/ou a outros órgãos, atendo-se ao seu conteúdo e ao caráter rigoroso, quando for o caso;
- Acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, processos, registros de cargos de acordo com a legislação em vigor;
- Conferir lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos;
- Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.



Certificado Digital

Publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal / PR  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



**FAXINAL**  
GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Graduação em Terapeuta Ocupacional + Inscrição no CREFITO	01	01	-	02	20 Horas Semanais	<b>3.269,80</b>

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de **terapia ocupacional**; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:**

- Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências.
- Elegger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação.
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação.
- Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução.
- Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas.
- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares.
- Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



**FAXINAL**  
GOVERNO MUNICIPAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS				CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valores em Reais)
		Vagas Imediatas	Vagas Reservas	PCD <sup>2</sup>	TOTAL		
<b>TOPÓGRAFO</b>	Ensino médio completo, Curso Técnico em Agrimensura, Registro definitivo no Conselho Federal dos Técnicos Industriais	01	01	-	02	20 Horas Semanais	<b>2.656,68</b>

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios; Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro; Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Atuar estriamente nos termos do plano diretor Municipal, parcelamento de solo urbano e rural; Desempenhar tarefas de Topografia e Desenhista Técnico; Código de Obras e de Posturas e demais legislações inerentes a função.

Avenida Brasil, nº 694 - Centro - Faxinal - PR - CEP 86.840-000 - CNPJ 75.771.295/0001-07 - Tel. Oxx (43) 3461.8000.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE**

Conselho Municipal dos  
Direitos das Crianças e do Adolescente



Rua Bahia, 520, Centro (lado do Hospital Municipal) - Tel. (43) 3461-3781 – CEP 86840-000 – FAXINAL / PR

**RESOLUÇÃO Nº 13/2022**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fundamentado na Lei Federal nº 8.069/90, na Lei Municipal nº 2051/2018; e considerando:

- O Atestado Médico apresentado pelo Conselheiro Tutelar Cezar Alexandre Mansano, que deve permanecer afastado de suas atividades por noventa dias;
- O Art. 71 da Lei nº 2051/2018, que trata da Política Municipal da Criança e do Adolescente no Município de Faxinal.
- O não comparecimento do Conselheiro Tutelar Suplente Silvia Rosa de Oliveira.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Convocar o Conselheiro Tutelar Suplente Sr. **ANTONIO CARLOS BARBOSA** para que substitua o Conselheiro Tutelar Cezar Alexandre Mansano durante o período da licença médica.

Parágrafo Único – Trata-se de convocação temporária, por período de tempo determinado, somente enquanto durar a licença médica do Conselheiro Tutelar Titular, podendo eventualmente ser prorrogada conforme determinação médica.

Art. 2º - A Conselheira Tutelar Suplente deverá se apresentar no prazo de cinco dias úteis, das 08:00 horas do dia 25/07/2022 às 17:00 horas do dia 29/07/2022, munida de todos os documentos necessários a contratação, conforme anexo 01.

Art. 3º - Em caso de não comparecimento no prazo determinado, a Conselheira Tutelar Suplente será considerada desistente, sendo convocado o próximo suplente.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Faxinal – PR, 22 de Julho de 2022.

**Andreia Paula Canello Cortez**  
Presidente do CMDCA





Conselho Municipal dos  
Direitos das Crianças e do Adolescente



Rua Bahia, 520, Centro (lado do Hospital Municipal) - Tel. (43) 3461-3781 – CEP 86840-000 – FAXINAL / PR

### ANEXO 01 – RESOLUÇÃO Nº 10/2022

#### DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Cópia da Carteira de Trabalho (parte que consta o número da CTPS e a data de emissão);
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos de idade;
- Cópia do CPF dos filhos maiores de 08 anos de idade;
- Cópia do Título de Eleitor com biometria com comprovante de votação da última eleição;
- Extrato do PIS (Caixa Econômica Federal);
- Cópia do Comprovante de Endereço;
- Cópia do Comprovante de Escolaridade;
- 01 foto 3x4 recente e tirada de frente;
- Número da conta corrente junto ao Banco Itaú em Faxinal.