



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

LEIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 065/2025

SÚMULA: REVOGA A LEI Nº 659/2013, EXTINGUE O REGIME DE EMPREGO PÚBLICO DO PSF, INTEGRA SERVIDORES AO REGIME ESTATUTÁRIO, ALTERA A LEI Nº 657/2013, EXTINGUE E CRIA CARGOS, ATUALIZA REFERÊNCIAS SALARIAIS E RECLASSIFICA ESCOLARIDADE MÍNIMA.

O PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE FAROL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE;

LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I

DA REVOGAÇÃO DO REGIME DE EMPREGO PÚBLICO DO PSF E DA INTEGRAÇÃO AO REGIME ESTATUTÁRIO

Art. 1º. Fica revogado o regime jurídico de emprego público instituído pela Lei Municipal nº 659/2013, de 27 de junho de 2013, com a consequente extinção do Quadro de Empregos Públicos vinculados ao Programa Saúde da Família – PSF.

Art. 2º. Os empregos públicos constantes da Lei Municipal nº 659/2013 passam a ser integrados ao Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Farol, instituído pela Lei Municipal nº 657/2013, observada a seguinte correspondência:

I – O emprego público de Agente Comunitário de Saúde passa a integrar o regime estatutário, mantendo a mesma denominação funcional e sendo assegurada a abertura do quantitativo de vagas atualmente existente no quadro de pessoal.

II – O emprego de Auxiliar de Consultório Dentário passa a corresponder ao cargo estatutário de mesmo nome, com incorporação do número de vagas atualmente existente;

III – O emprego de Odontólogo passa a corresponder ao cargo estatutário de mesmo nome, com incorporação do número de vagas atualmente existente;

IV – O emprego de Médico passa a corresponder ao cargo estatutário de mesmo nome, com incorporação do número de vagas atualmente existente.

Parágrafo único. O emprego de Auxiliar de Enfermagem será tratado nos termos do Título II desta Lei Complementar.

Art. 3º. Os atuais ocupantes dos empregos públicos referidos no artigo anterior serão automaticamente transpostos para os respectivos cargos efetivos estatutários, mantida a mesma denominação, carga horária e vencimentos até nova regulamentação.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

§1º. A transposição não exigirá novo concurso público, desde que o ingresso tenha se dado mediante concurso público regular.

§2º. Fica garantida a irredutibilidade da totalidade da remuneração, compreendendo todas as parcelas permanentes, e a contagem integral do tempo de serviço prestado sob o regime celetista anterior, para efeitos de progressão funcional, aposentadoria e demais direitos estatutários.

§3º. A transição produzirá efeitos administrativos, funcionais, previdenciários e financeiros a partir da data de publicação desta Lei Complementar, não havendo, em nenhuma hipótese, pagamentos retroativos relacionados à transposição de regime.

§4º. O tempo de serviço celetista anterior não gera direito ao gozo ou indenização de licenças-prêmio ou de quaisquer vantagens funcionais de trato sucessivo relativas a períodos já completos antes da transposição, iniciando-se nova contagem a partir da vigência desta Lei Complementar.

Art. 4º. O Poder Executivo deverá adotar as providências administrativas necessárias para efetivação da transição de regime, no prazo de até 90 (noventa) dias, incluindo:

- I – Emissão de atos de nomeação no regime estatutário;
- II – Atualização dos registros funcionais e de lotação;
- III – Adequação à legislação previdenciária aplicável;

TÍTULO II DA REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS DA ÁREA DE ENFERMAGEM

Art. 5º. Fica extinto o cargo de Auxiliar de Enfermagem, constante na Tabela de Cargos e nos Anexos I e II da Lei Municipal nº 657/2013, com as alterações posteriores.

Art. 6º. Os servidores estáveis atualmente ocupantes do cargo de Auxiliar de Enfermagem serão aproveitados diretamente no cargo de Técnico de Enfermagem, desde que atendam aos requisitos legais previstos nesta Lei.

Art. 7º. Para cada vaga extinta do cargo de Auxiliar de Enfermagem, fica automaticamente criada uma vaga no cargo de Técnico de Enfermagem, exclusivamente destinada ao aproveitamento direto do servidor estável, observados os seguintes requisitos:

- I – Comprovação da formação técnica exigida, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição reconhecida e registro no respectivo conselho de classe;
- II – Comprovação de aptidão física e mental, mediante laudo médico.

Art. 8º. O aproveitamento dos servidores no cargo de Técnico de Enfermagem implicará:

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

I – Adoção da referência salarial e vencimentos correspondentes ao cargo de Técnico de Enfermagem;
II – Manutenção da estabilidade, do tempo de serviço e dos demais direitos adquiridos no cargo extinto;
III – Classificação inicial na referência e nível iniciais da tabela de vencimentos, com progressão futura nos termos do plano de carreira vigente.

TÍTULO III

DA REESTRUTURAÇÃO DAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Art. 9º. Fica extinto o cargo de Fiscal Municipal, constante no Plano de Carreira estabelecido pela Lei Municipal nº 657, de 2013, com as alterações posteriores promovidas pelas Leis Municipais nº 829/2017 e Lei Complementar nº 50/2022.

Art. 10. Ficam criados, no Quadro de Pessoal efetivo do Município de Farol, constante no Plano de Carreira (Lei nº 657/2013), os seguintes cargos:

I – Auditor Fiscal Tributário, com carga horária semanal de 40 horas, referência salarial inicial da carreira "R" conforme tabela salarial vigente, exigindo-se para provimento Ensino Superior completo em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas com disciplinas relacionadas à atividade tributária, sendo criada 01 (uma) vaga.

II – Fiscal de Obras e Posturas, com carga horária semanal de 40 horas, referência salarial inicial da carreira "O" conforme tabela salarial vigente, exigindo-se para provimento Ensino Superior completo em Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo ou áreas correlatas relacionadas à fiscalização urbana e ambiental, sendo criada 01 (uma) vaga.

TÍTULO IV

DA ATUALIZAÇÃO DA REFERÊNCIA SALARIAL DE CARGOS EXISTENTES NO PLANO DE CARREIRA

Art. 11. A referência salarial dos cargos de Monitor de Apoio à Pessoa com Deficiência e de Instrutor de Inglês passa a ser a letra "K", conforme tabela salarial vigente, correspondente ao valor de R\$ 2.487,02 (dois mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e dois centavos).

TÍTULO V

DA RECLASSIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 12. Os cargos públicos abaixo descritos, integrantes do Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Farol e constantes na Lei Municipal nº 657/2013, passam a exigir, como requisito mínimo de escolaridade para provimento, o nível alfabetizado, observado o disposto nos Anexos I e II da referida Lei:

- I – Agente de Lavanderia;
- II – Borracheiro;
- III – Coveiro;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

IV – Cozinheiro;
V – Eletricista Predial;
VI – Jardineiro;
VII – Lavador/Lubrificador;
VIII – Motorista;
IX – Pedreiro;
X – Pintor;
XI – Vigia;
XII – Zelador.

Parágrafo único. Permanecem exigíveis os demais requisitos técnicos ou práticos eventualmente previstos para o exercício do cargo, como cursos específicos, habilitações profissionais ou comprovação de aptidão técnica por meio de avaliação prática.

TÍTULO VI DA EXTINÇÃO DE CARGOS

Art. 13. Ficam extintos do Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Farol, Lei Municipal nº 657/2013, os seguintes cargos:

I – Agente de eventos
II – Almoxarife
III – Carpinteiro
IV – Contínuo
V – Gari
VI - Meio oficial de construção civil
VII - Mestre de obras
VIII - Técnico projetista de construção civil.

TÍTULO VII DA ADEQUAÇÃO DOS ANEXOS ÀS NOVAS DISPOSIÇÕES DESTA LEI COMPLEMENTAR

Art. 14. Em razão das alterações promovidas por esta Lei Complementar, os Anexos da Lei Municipal nº 657/2013, passam a vigorar com as seguintes modificações:

I – O Anexo I da Lei Municipal nº 657/2013 – Especificação dos Cargos e Atribuições – passa a vigorar conforme o Anexo I desta Lei Complementar, para fins de:

- a) Inclusão das atribuições dos cargos de Auditor Fiscal Tributário e Fiscal de Obras e Posturas;
- b) Consolidação das atribuições dos cargos transpostos do antigo Quadro de Empregos do PSF;
- c) Exclusão das atribuições do cargo de Auxiliar de Enfermagem.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

II – O Anexo II da Lei Municipal nº 657/2013 – Quadro de Pessoal (Cargos, Escolaridade Mínima, Carga Horária, Classe e Vagas dos Cargos de Provimento Efetivo) – passa a vigorar conforme o Anexo II desta Lei Complementar, para fins de:

- a) Inclusão dos cargos transpostos do regime celetista (PSF) ao estatutário;
- b) Inclusão dos cargos de Auditor Fiscal Tributário e Fiscal de Obras e Posturas;
- c) Exclusão do cargo de Auxiliar de Enfermagem e inclusão de vagas no cargo de Técnico de Enfermagem;
- d) Atualização da referência salarial dos cargos de Monitor de Apoio à Pessoa com Deficiência e Instrutor de Inglês;
- e) Alteração do requisito mínimo de escolaridade de diversos cargos para o nível alfabetizado.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. Os cargos criados, transformados, extintos ou com requisitos modificados por esta Lei Complementar somente poderão ser providos após a adequação de seus registros funcionais, regulamentações internas e atualização dos sistemas de gestão de pessoal.

Art. 16. As transições de regime jurídico, aproveitamentos, reenquadramentos e demais alterações de vínculo ou carreira de servidores ocorrerão sem prejuízo aos direitos adquiridos, estabilidade, tempo de serviço, progressões, licenças e vantagens já incorporadas, garantida a plena contagem do tempo de serviço anterior, para todos os fins legais.

Art. 17. O Poder Executivo poderá expedir normas complementares, regulamentos e instruções para a fiel execução desta Lei Complementar, especialmente quanto:

- I – Ao detalhamento dos atos de transposição de regime jurídico e atualização funcional;
- II – À adequação das fichas funcionais, históricos de carreira e sistemas informatizados de gestão de pessoal;
- III – À regulamentação de procedimentos decorrentes da nova estrutura de cargos.

Art. 18. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento vigente do Município, suplementadas, se necessário.

Art. 19. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Paço Municipal “José Semiguel”
Farol, 02 de julho de 2025.

OCLECIO DE FREITAS MENESES
Prefeito Municipal

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

ANEXO I ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO

Descrição da função:

Representa o município em juízo ou fora dele, nas ações em que Município de Farol é a Autora, Ré, opcente ou interessada, acompanhando o andamento dos processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências, julgamentos e outros atos que requeiram a presença do advogado, exercendo o procuratório judicial e extrajudicial na defesa dos direitos e interesses do município.

Atribuições básicas:

- Representar o Município de Farol em juízo e fora dele, praticando todos os atos inerentes ao exercício do mandato judicial;
- Estudar a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência, trabalhos doutrinários e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- Solicitar as informações e diligências necessárias junto o Município de Farol a fim de instruir adequadamente os assuntos administrativos e feitos judiciais que lhe forem afetados;
- Acompanhar o processo judicial em todas as suas fases, impulsionando-o sempre que for do interesse do Município de Farol;
- Elaborar documentos jurídicos, pareceres e pronunciamentos, minutas de contratos e convênios;
- Orientar sobre questões de natureza jurídica constitucional, administrativa, cível, comercial, trabalhista, previdenciária, penal e tributária;
- Representar o município nos processos de heranças jacentes, acompanhando as arrecadações correspondentes, com vistas à adjudicação final dos bens ao Município de Farol, bem como representar judicial e extra-judicialmente as Heranças Jacentes nas quais o Município de Farol tiver sido nomeada Curadora;
- Assessorar a Administração do Município de Farol, os órgãos relativamente autônomos e unidades acadêmicas da respectiva competência;
- Supervisionar e orientar estagiários;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição da função:

Executa tarefas de rotina administrativas, secretariando a chefia, realizando trabalhos relativos à organização, à execução e ao controle de serviços, seguindo normas e processos estabelecidos para o atendimento à recepção, registro, controle, divulgação e emissão dos serviços gerais, na Prefeitura e/ou em qualquer das suas secretarias e anexos onde estiver designado para o trabalho.

Atribuições básicas:

- Redigir a correspondência e documentos de rotina;
- Expedir e receber expedientes;
- Organizar e manter atualizados os serviços de cadastro, fichários e arquivos, classificando os documentos de acordo com as normas estabelecidas;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Coletar dados, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, efetuando cálculos com máquina de calcular para obter as informações necessárias a levantamentos estatísticos e estudos;
- Datilografar ou digitar expedientes, documentos, teses, projetos, textos diversos e tabelas;
- Analisar a correspondência e documentos recebidos, selecionando e preparando os assuntos para o despacho da chefia;
- Secretariar reuniões, preparando e distribuindo pautas e convocando os participantes conforme programação ou solicitação da chefia;
- Redigir atas, relatórios e expedientes simples;
- Providenciar passagens, diárias e reserva de hotel, junto ao setor competente;
- Requisitar material e manter atualizado o estoque do setor;
- Utilizar recursos de informática;
- Zelar pela ordem e conservação do material sob sua guarda;

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição da função:

Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares e comunitária, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e Lei Municipal 4417 de 20 de abril de 2007 e sob supervisão do gestor.

Atribuições básicas:

- Realizar tarefas inerentes à saúde pública;
- Primeiro atendimento à população, fazer visitas domiciliar, fazer busca ativa, fazer orientações, encaminhar ao posto de saúde quando necessário, atendimento a hipertensos, diabéticos, atendimento a gestantes, puérperas, crianças e idosos;
- Fechamento de relatórios mensais e outras tarefas correlatas lhe deferidas;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS - Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Promover ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Trabalhar em conjunto com os agentes de endemias, atender e suprir todas as necessidades da secretaria de saúde, e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS - Agente Comunitário de Saúde em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Descrição da função:

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS Lei 4417 de 20 de abril de 2007 e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde ou sua sucessora.

Atribuições básicas:

- As atividades englobam a prevenção de doenças, promoção da saúde controle e vigilância, por meio de ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes e supervisão do gestor municipal.
- Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade.
- Registros para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde.
- Participação em ações que fortaleçam os elos entre saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- Informar e orientar o público alvo dos programas oferecidos ou apoiados pelo Município;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.
- Emitir relatórios da atividade, quando solicitado;
- Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado;
- Realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado;

AGENTE DE LAVANDERIA

Descrição da função:

Executar serviços de lavagem de roupas, recolhimento, dobra, acomodação e distribuição de roupas limpas aos locais de uso.

Atribuições básicas:

- Lavar e passar roupas;
- Recolher as roupas usadas nos locais e horários previamente estabelecidos;
- Separar as roupas de acordo com a utilização, tomando todas as precauções necessárias nos casos de roupas hospitalares e outras que possam oferecer qualquer tipo de risco a sua saúde ou de terceiros;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Acomodar a roupas de acordo com as especificações;
- Conduzir até a lavanderia;
- Retirar a roupa limpa da lavanderia e devolver aos locais de uso;
- Zelar pela manutenção das condições da roupa limpa durante o deslocamento;
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

AGENTE DE SAÚDE

Descrição da função:

Realizar visitas a comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população;

Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares e comunitária, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor.

Atribuições básicas:

- Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
- Fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas etc., procurando formular diagnósticos da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive;
- Fazer visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família;
- Auxiliar na divulgação de Programas de Prevenção de doenças;
- Distribuir material educativo e orientar a população ao quanto à higiene dos alimentos, separação e acomodação do lixo, campanhas de vacinação entre outros;
- Registrar para fins de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde detectados no trabalho comunitário;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins.

AGENTE DA VIGILANCIA SANITÁRIA

Descrição da função:

Realizar tarefas inerentes a saúde pública.

Atribuições básicas:

- Fiscalizar estabelecimentos comerciais de alimentos quanto a manipulação, acondicionamento, higiene, equipamentos, utensílios e instalações físicas;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- inspecionar estabelecimento que comercializem alimentos para a concessão do Alvará de Sanitário;
- apreender alimentos e/ou interditar locais que ofereçam riscos à saúde pública;
- inspeção de pescados e mariscos;
- Reinspeção de carnes e peixes nos mercados;
- coleta de amostra de alimento para exames laboratoriais;
- detecção e acompanhamento dos locais que comercializam alimentos e que necessitem de ações especiais por oferecerem riscos à saúde pública;
- fiscalização no transporte e acondicionamento de alimentos;
- fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares quanto a condições de higiene, equipamentos e saúde dos profissionais envolvidos nas atividades;
- fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos, e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;
- Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e água minerais;
- emitir e lavrar notificação, autos de infrações, de advertência, de embargo, interdição, de apreensão e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras providências com relação aos violadores da Lei, das normas ou regulamentos sanitários vigentes;
- elaborar réplicas e trélicas fiscais em processos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município nas relações de consumo;
- executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente;
- desempenhar outras atividades afins.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição da função:

- Serviços administrativos nas diversas áreas do Município, na Prefeitura e/ou em qualquer das suas secretarias e anexos onde estiver designado para o trabalho.

Atribuições básicas:

- Redigir memorandos, ofícios e realizar cálculos de naturezas diversas.
- Comandar e distribuir tarefas administrativas, quando autorizado.
- Atuar em comissões administrativas de apuração de fatos.
- Atuar nos processos licitatórios, controlar estoques, requisições de material.
- Acompanhar processos administrativos e prestar informações nos processos quando solicitado.
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição da função:

Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração de pessoas ao meio social, família e de trabalho.

Atribuições básicas:

- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social;
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo;
- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;
- Organizar e executar programas de Serviço Social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, de assistência à saúde e outras;
- Assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte educacional, médico e de outra natureza para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
- Articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, interbiando informações;
- Participar dos programas de saúde da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais;

AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO

Descrição da função:

Realizar atividades de fiscalização, lançamento, cobrança e controle dos tributos municipais, garantindo o cumprimento da legislação tributária do Município de Farol.

Atribuições básicas:

- Praticar os atos administrativos necessários à constituição do crédito tributário mediante lançamento, bem como o acompanhamento da arrecadação e fiscalização tributária;
- Fiscalizar e executar procedimentos relacionados à legislação tributária municipal;
- Constituir, controlar e efetuar cobrança administrativa;
- Realizar auditorias tributárias internas e externas;
- Emitir notificações e autos de infração relacionados à área tributária;
- Gerenciar e manter atualizados os cadastros tributários;
- Orientar contribuintes sobre as obrigações fiscais municipais;
- Elaborar relatórios fiscais e pareceres técnicos;
- Atuar em processos administrativos tributários, analisando pedidos de revisão, isenção e benefícios fiscais;
- Prestar informações aos contribuintes e órgãos competentes em matéria tributária;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Executar outras tarefas correlatas definidas pela chefia imediata.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição da função:

Realizar serviços pertinentes à sua área de atuação na Prefeitura e/ou em qualquer das suas secretarias e anexos onde estiver designado para o trabalho na Organização auxiliando o agente administrativo e outros da área administrativa, agindo sob orientação e supervisão de seu superior imediato.

Atribuições básicas:

- Auxiliar em todos os serviços gerais de escritório de todas as áreas do executivo municipal;
- Auxiliar o controle da movimentação de documentos do seu local de trabalho, fazendo classificação, organização, arquivamento e preservação dos mesmos;
- Auxiliar na preparação de documentos (relatórios, normas e procedimentos, circulares, correspondências, etc.)
- Digitar cartas, ofícios, memorandos, relatórios, apresentações, tabelas, formulários, atas e demais documentos relacionados a partir de minutas, rascunhos ou orientações específicas superiores;
- Guardar e distribuir material de consumo do setor onde estiver atuando;
- Consultar documentos e transcrições, bem como prestar informações de natureza não confidencial;
- Atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados para obter ou fornecer informações;
- Utilizar-se do uso de micro-computador para a realização de suas tarefas cotidianas;
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Descrição da função:

Assessora o bibliotecário na gerência da unidade de biblioteca, disponibilizando informações, disseminando informações com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento. Desenvolve estudos e pesquisas. Realiza, em conjunto com o Bibliotecário, difusão cultural e desenvolvimento de ações educativas.

Atribuições básicas:

- Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico;
- Controlar e selecionar o recebimento de material bibliográfico;
- Pesquisar, preparar, organizar e atualizar a base de dados do acervo, cadastrar clientes e usuários, realiza a manutenção do banco de dados;
- Realizar atividades administrativas de biblioteca;
- Promover, em conjunto com o bibliotecário, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais;
- Divulgar informações, através do meio de comunicação formais e informais, quanto a importância do conhecimento através da leitura e na preparação de feiras e/ou exposições;
- Manter atualizado e catalogado o acervo cultural com os acontecimentos da atualidade, através de jornais e revistas e outros meios de comunicação;
- Gerenciar e controlar a entrada e saída de livros, revistas, jornais e outros do acervo municipal;
- Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória do acervo.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.
- Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no
- próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição da função:

Colabora com o cirurgião dentista no atendimento em consultório, em pesquisa e desenvolve atividades em odontologia sanitária.

Atribuições básicas:

- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
- Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Apoiar as atividades dos ACS - Agente Comunitário de Saúde, nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF - Unidade Saúde da Família.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Descrição da função:

Auxiliar no atendimento ao público para entrega de medicamento do dispensário da Secretaria Municipal de Saúde. Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento: eficaz, honesto, agradável, atencioso e esclarecedor.

Atribuições básicas:

- Atender com presteza aos usuários do sistema de saúde que buscam atendimento junto ao dispensário da Secretaria Municipal de Saúde;
- Separar medicamentos prescritos em receitas;
- Ler as receitas por inteiro e interpretá-las;
- Orientar os pacientes quanto ao uso, composição química, e forma de apresentação dos medicamentos;
- Manter limpos balcões, prateleiras e a farmácia em geral;
- Verificar o estoque físico das prateleiras, fazendo a reposição necessária;
- Receber, conferir, etiquetar, registrar e estocar medicamentos e materiais;
- Cadastrar medicamentos e pacientes;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Manter os dados relativos ao estoque e dispensa de materiais e medicamentos atualizados, preenchendo formulários e fichas quando necessário;
- Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

BORRACHEIRO

Descrição da função:

Realizar trocas e consertos de pneus leves, médios e pesados, realizando serviços com cola, graxa, lixa e câmara de ar no esmeril; realizar serviços em baixo de caminhões, e desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Atribuições básicas:

- Executar e orientar os trabalhos de borracharia, como trocar pneus e remendar câmaras de ar;
- Recauchutar pneumáticos;
- Vulcanizar câmaras de ar; verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal;
- Calibrar e balancear pneus;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Consertar pneu a frio e a quente;
- Realizar testes operacionais de pressão de fluídos;
- Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

CONTADOR

Descrição da função:

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura.

Desenvolver atividades relativas ao registro dos atos e fatos relacionados com a contabilidade aplicada ao setor público compreendendo a elaboração e análise de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis;

Inspecionar regularmente a escrituração contábil;

Analisar e conferir os demonstrativos de contas e conciliações bancárias;

Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;

Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;

Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;

Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;

[Início](#)



Atender e prestar informações ao Tribunal de Contas e demais órgãos governamentais de controle externo.

Atribuições básicas:

- Elaborar planos de contas e propor a edição de normas de trabalho de contabilidade;
- Elaborar balancetes mensais orçamentário, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
- Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
- Elaborar registros de operações contábeis;
- Organizar dados para propostas orçamentárias;
- Efetuar empenhos e anulação de empenhos;
- Assinar balanços e balancetes;
- Garantir a emissão diária do boletim de caixa;
- Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
- Realizar trabalhos de verificação contábil, inspecionando regularmente a escrituração para apurar se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis, ou particulares desses trabalhos, adotando os índices indicados para cada exercício financeiro;
- Informar e instruir processos de reclamações sumárias, recursos administrativos e demais expedientes burocráticos e fiscais, de acordo com a legislação vigente;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas;
- Organizar, executar e controlar as atividades relacionadas com a contabilidade, cumprimento e fazendo cumprir as normas técnicas e legislação vigente;
- Verificar a obediência ao estágio das receitas e despesas realizadas;
- Assegurar o registro analítico da receita e da despesa de acordo com os documentos comprobatórios da execução orçamentária dos projetos/atividades;
- Contabilizar a incorporação ou baixa de bens patrimoniais e o estoque do almoxarifado;
- Registrar o controle de bens do ativo permanente, sua incorporação, transferência e baixa, bem como a aplicação dos recursos provenientes da alienação de itens deste grupo de acordo com relatórios emitidos pelo setor competente;
- Promover a classificação, o lançamento, o controle e arquivo de todos os documentos de natureza contábil;
- Zelar pela observância das obrigações fiscais, em face das legislações tributárias federal, estaduais e municipais;
- Proceder às tomadas de contas dos detentores de recursos antecipados, tais como adiantamentos, convênios, subvenções etc;
- Promover o registro e o controle das inscrições e baixas de responsabilidade;
- Comunicar à autoridade competente sempre que encontrar erros, omissões ou inobservância de preceitos legais e regulamentares;
- Elaborar e transmitir a Guia de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social – GFIP;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Confeccionar e enviar a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF;
- Confeccionar e enviar a declaração de débitos e créditos tributários federais – DCFT;
- Encaminhar informações ao Tribunal de Contas do Estado para dar cumprimento às instruções normativas do TCE;
- Acompanhar a regularidade do CNPJ do órgão/entidade perante o CAUC – Cadastro Único de Transferência Voluntário;
- Colaborar na elaboração da proposta orçamentária;
- Subsidiar o processo licitatório com informações;
- Acompanhar constantemente as legislações federal, estadual e municipal vigentes, para fins de orientação aos gestores;
- Orientar e assessorar preventivamente os ordenadores de despesa e demais agentes públicos, disponibilizando informações contábeis;
- Elaborar planilhas e gráficos com projeções e análises da execução orçamentária do órgão/entidade para auxiliar na avaliação e na tomada de decisão superior;
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.
- Gerenciar o orçamento aprovado e propor as alterações para adequá-lo às reais necessidades do Município.

COVEIRO

Descrição da função:

Atuar no Cemitério Municipal, realizando todas as atividades operacionais para o sepultamento e manutenção geral do local.

Auxiliar na inumação de cadáveres; na exumação de cadáveres; auxiliar o traslado de corpos na área interna do cemitério; auxiliar a inumação e retirada de ossos.

Atribuições básicas:

- Confecção de carneiras simples (para posterior revestimentos);
- Providenciar o instrumental necessário para abertura de túmulos;
- Executar a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública;
- Fazer a manutenção nos túmulos, observando, corrigindo ou solicitando os trabalhos de técnicos, quando necessário;
- Auxiliar na condução dos corpos até o local do sepultamento;
- Tomar todos os cuidados com relação à segurança dos acompanhantes;
- Recolher, limpar e armazenar corretamente todas as ferramentas e instrumentos utilizados;
- Observar a estrutura geral do Cemitério, fazendo pequenos reparos e ou solicitando trabalhos técnicos, quando necessário;
- Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho;
- Abrir sepulturas e jazigos para sepultamentos e exumações (devidamente autorizado pelo seu superior imediato) dentro das normas de higiene e saúde pública, compreendendo as atividades de retirada do piso, escavação, reposição e compactação de solo reconstrução de calçada, demolição e reconstrução de parede de alvenaria em tijolos maciços ou outro material caso necessário; retirada e colocação das tampas de pedra ou concreto, calafetando com massa.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Atender, orientar e manter comunicação adequada com os familiares no ato do sepultamento;
- Limpar e preparar terrenos para abertura de sepulturas, fazer abertura e fechamento de sepulturas em terra, trasladar exumações fazer transferência de ossadas para outros túmulos, providenciar a abertura junto com administração para exumação de cadáveres quando necessário em atendimento a mandado judicial em articulação com a policia técnica;
- Verificação da água nos vasos para prevenção de vetores transmissores de doenças;
- Executar limpeza como varrer, carpir, roçar, podar e regar canteiros e jardins, pintar guias e sarjetas;
- Zelar pelos equipamentos que lhe são confiados como ferramentas de trabalho, zelar pelo patrimônio e segurança dos cemitérios e auxiliar na orientação dos usuários e visitantes executar outras tarefas, determinadas pelo seu superior imediato;
- Abrir e fechar os portões do cemitério;
- Preparar o cemitério para o dia de finados;
- Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato;
- Orientar os munícipes a localização da sepultura junto à administração.
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

COZINHEIRO

Descrição da função:

Prepara alimentos, através de técnicas corretas, seguindo receitas preestabelecidas, operando máquinas e instrumentos de trabalho, para atender necessidades de funcionários e alunos, onde estiver designado para o trabalho.

Atribuições básicas:

- Preparar os alimentos, seguindo as dietas prescritas ou receitas estabelecidas pela Nutrição;
- Preservar de contaminação ou de alteração os gêneros alimentícios recebidos, verificando a qualidade e quantidade e tratando-os de forma adequada;
- Controlar o preparo e cozimento dos alimentos, temperando-os, experimentando-os e verificando a pesagem e a medição dos ingredientes;
- Operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada, para cozinhar ou assar os alimentos;
- Zelar pelo material e equipamento de cozinha, mantendo-o limpo e ordenado para sua utilização, higiene e segurança;
- Colaborar com o Nutricionista na elaboração de receitas culinárias;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

ELETRICISTA PREDIAL

Descrição Sumária:

Manter o sistema elétrico em funcionamento, instalando, checando e reparando aparelhos elétricos, redes e instalações elétricas da empresa e dos eventos, prevenindo problemas, incêndios e explosões nas mesmas, sempre atento à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais durante os trabalhos.

Atribuições da função:

- Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptor, etc., de acordo com especificações técnicas e instruções recebidas;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Testar a instalação elétrica repetida vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar circuito de instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Testar os equipamentos elétricos reparados ou adquiridos pela Prefeitura;
- Executar os serviços de limpeza e reparo em geradores e motores elétricos;
- Seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços;
- Requisitar equipamentos e material necessário à execução do serviço;
- Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria funcional;
- Instalar luminárias, reles-fotoelétricos, lâmpadas de iluminação pública;
- Ler e interpretar desenhos simples, modelos e especificações; executar outras tarefas similares;
- Atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público;
- Montar, testar e manter instalações elétricas e similares;
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- Executar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica;
- Realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva;
- Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes;
- Efetuar ligações, extensões e reparos em instalações e quadro elétricos, serviços de baixa e alta tensão;
- Executar tarefas de menor complexidade, em colaboração com eletro técnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa e alta tensão;
- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas especiais, e outras informações, para estabelecer o roteiro das tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e enfiar ou instalar 22. diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;
- Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves conectores e material isolantes, para completar a tarefa de instalação;
- Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em moradias, estabelecimentos industriais e comerciais e outros edifícios;
- Proceder à instalação e reparos em pequenos motores elétricos;
- Proceder à limpeza e conservação de equipamentos e materiais elétricos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

[Início](#)



ENFERMEIRO

Descrição da função:

Planeja, 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.

Atribuições básicas:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF- Unidade Saúde da Família;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF- Unidade Saúde da Família; e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Executar ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso;
- Desenvolver ações para capacitação dos ACS - Agente Comunitário de Saúde e ao Técnico de Enfermagem;
- Promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária tanto com indivíduo sadios ou doentes;
- Realizar assistência integral às pessoas e famílias na USF- Unidade Saúde da Família; e, quando o indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários;
- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, observadas as disposições legais da profissão e conforme os protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os gestores estaduais, os municipais ou os do Distrito Federal;
- Atender e avaliar pacientes dentro da unidade de saúde, dar suporte aos funcionários, fazer visitas domiciliar, responder pelas vacinas e relatórios, responder pela epidemiologia, atender puericultura, responder por projetos e programas dentro da atenção básica, ex: PSE, Saúde Mental, Doenças transmissíveis, SIS MAMA, SIS COLO, entre outros, realizar reuniões de hipertensos, diabéticos e gestantes mensal, atender e suprir todas as necessidades da secretaria de saúde.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição da função:

Planeja, executa e supervisiona atividades técnicas de engenharia, na sua respectiva área de competência.

Atribuições básicas:

- Elaborar, executar e dirigir projetos de Engenharia Civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos de custo, técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras;
- Elaborar e dirigir estudos e projetos de Engenharia Elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários para orientar as fases de construção, instalação, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos;
- Elaborar e executar projetos de Engenharia Eletrônica, estudando características e especificações e preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, para possibilitar e orientar a construção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos eletrônicos;
- Elaborar e executar projetos de Engenharia Mecânica, preparando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos para possibilitar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos mecânicos;
- Elaborar e executar projetos de Engenharia Química, efetuando estudos, experiências e cálculos, estabelecendo características, especificações e métodos de trabalho, recursos necessários e outros dados requeridos, para determinar processos de transformação química e física de substâncias em escala de produção e possibilitar e orientar a construção, montagem, manutenção e reparo de instalações de fabricação de produtos químicos;
- Assessorar autoridades em assuntos específicos de sua área;
- Supervisionar estágio em área de especialização;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

FARMACÊUTICO

Descrição da função:

Dirigir, controlar e supervisionar todo trabalho realizado nas farmácias municipais ou almoxarifados.

Atribuições básicas:

- Estabelecer critérios de prioridade no âmbito da assistência farmacêutica local, visando ajustes na alocação de recursos financeiros.
- Participar da formulação e da reformulação da política municipal de medicamentos, em concordância com a política municipal de saúde e com a política nacional de medicamentos.
- Contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia.
- Verificar e orientar, na farmácia municipal as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensa dos medicamentos.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Realizar controle de estoque periodicamente.
- Dispensar ou coordenação a dispensação dos medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o(a) paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis.
- Manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle especial (portaria 344).
- Observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela secretaria municipal de saúde.
- Realizar procedimentos de farmacovigilância, na modalidade de vigilância em saúde, acompanhando o paciente durante o tratamento.
- Acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como dsts, tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva através de ações específicas.
- Assessorar à equipe local de saúde e orientar a população nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares.
- Participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado.
- Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- o) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediato.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Descrição da função:

Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Posturas do Município de Farol, atuando na fiscalização urbanística e ambiental para garantir a correta ocupação e utilização dos espaços urbanos.

Atribuições básicas:

- Proceder à fiscalização das obras públicas e particulares;
- Realizar inspeções para verificar o cumprimento das normas do Código de Obras e Posturas Municipais;
- Emitir notificações, autos de infração e embargos;
- Fiscalizar terrenos baldios, imóveis abandonados e áreas públicas;
- Controlar e fiscalizar a publicidade urbana e o comércio ambulante;
- Realizar fiscalizações relativas à poluição sonora, visual e higiene pública;
- Efetuar plantões de fiscalização em eventos públicos e privados realizados em logradouros municipais;
- Elaborar relatórios técnicos sobre as ações realizadas;
- Orientar a população quanto às normas urbanísticas vigentes;
- Executar outras tarefas correlatas definidas pela chefia imediata.

[Início](#)



FISIOTERAPEUTA

Descrição da função:

Planeja e executa atividades especializadas, relacionadas à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do indivíduo.

Atribuições básicas:

- Realizar a avaliação físico-funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais;
- Prescrever, baseando-se na avaliação físico-funcional, as técnicas próprias da Fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta de fontes geradoras termoterápicas, erioterápicas, fototerápicas, eletroterapias, sonoterápicas e aeroterápicas, bem como agentes cinésio-mecano-terápicos e outros;
- Dar ordenação ao processo terapêutico, baseando-se nas técnicas fisioterápicas indicadas;
- Induzir o processo terapêutico no paciente;
- Dar alta aos pacientes nos serviços de Fisioterapia;
- Supervisionar profissionais em trabalhos técnicos;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição da função:

Planejar e atuar na prevenção, avaliação, diagnóstico, terapia e aperfeiçoamento da comunicação humana.

Atribuições básicas:

- Tratar de pacientes;
- Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico;
- Orientar pacientes e familiares;
- Desenvolver programas de prevenção;
- Promoção da saúde e qualidade de vida;
- Outras atribuições afins

INSEMINADOR ARTIFICIAL

Descrição da função:

Possuir conhecimento e técnicas suficientes para proceder às atividades de inseminação artificial, auxiliar nos serviços da medicina veterinária, sob a orientação de profissional de qualificado na área, prestar assistência ao rebanho bovino dos agricultores do Município quando solicitado.

Atribuições básicas:

- Realizar procedimento de inseminação artificial;
- Auxiliar nos serviços da medicina veterinária, sob a orientação de profissional de qualificado na área,
- Prestar assistência ao rebanho bovino dos agricultores do Município quando solicitado.
- Prestar assistência aos criadores no que diz respeito à inseminação artificial;
- Orientar os produtores rurais sobre as vantagens da inseminação artificial;
- Zelar pelos equipamentos de trabalho;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Obedecer às condições de higiene e limpeza do local de trabalho e veículo;
- Dar suporte ao programa PIA – Programa de Inseminação artificial, no município de Farol.

INSPETOR DE ALUNOS

Descrição da função:

Controla a movimentação dos alunos nos locais de estudo, nas atividades extra-classe e nas atividades de recreação;

Atribuições básicas:

- Mantém a disciplina entre os alunos; efetua a vigilância dos alunos verificando se os mesmos procedem com boas maneiras e cumprem o regulamento da unidade escolar, fazendo as observações necessárias e comunicando-as à autoridade responsável;
- Acompanha os alunos na entrada e na saída das aulas, nos intervalos entre as aulas, nos recreios e no refeitório;
- Providencia atendimento aos alunos em caso de enfermidades ou acidentes conforme orientação da equipe de gestão escolar;
- Verifica, após a saída dos alunos, as salas de aula, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando a guarda em local determinado;
- Colabora na organização de festas cívicas, solenidades escolares, competições esportivas, recreativas etc;
- Atende a equipe de gestão e os docentes nas necessidades de material para as aulas e demais atividades escolares;
- Colabora na execução de tarefas gerais relativas ao expediente interno da unidade escolar;
- Atende a equipe de gestão transmitindo recados, transportando materiais diversos, correspondência etc;
- Executa outras tarefas correlatas.

INSTRUTOR DE INGLES

Descrição da função:

Ensinar alunos a ler, escrever, falar e compreender a língua inglesa.

Atribuições básicas:

- Planejar, desenvolver, coordenar e ministrar cursos regulares da língua inglesa, preparar, aplicar e corrigir testes, provas e exercícios escritos e orais;
- Oferecer atividades de apoio em forma de aula ou exercícios;
- Elaborar e ministrar atividades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

JARDINEIRO

Descrição da função:

Executar serviço de jardinagem, conservação e limpeza de ruas, avenidas, praças e jardins municipais.

Atribuições básicas:

- Cuidar dos jardins, árvores e outras plantas pertencentes à instituição ou agregadas à ela, utilizando máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais apropriados, sempre atento à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, a fim de que seja mantido o viço paisagístico da organização.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Preparar, conservar e limpar ruas, avenidas, praças e jardins municipais, compreendendo:
- Capina, poda, corte, replantio, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;
- Preparar as sementes;
- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmonte, transporte e embalagem;
- Requisitar o material necessário ao trabalho;
- Manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

LAVADOR/LUBRIFICADOR

Descrição da função:

Executar serviços de lavagem e lubrificação de veículos leves e pesados de órgãos públicos do município

Atribuições básicas:

- 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, cardam, 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;
- Executa tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares.
- Suspende os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores.
- Lava a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado.
- Efetua polimento da estrutura metálica dos veículos.
- Controla o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos.
- Cuida o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos.
- Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros.
- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.
- Participa de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

[Início](#)



MECÂNICO

Descrição da função:

Mantém e repara máquinas, motores, inclusive os de veículos e equipamentos elétricos, fazendo os ajustes, regulagem e lubrificação convenientes, reparando e substituindo peças, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, para assegurar o funcionamento regular e eficiente.

Atribuições básicas:

- Executar a revisão e conserto de sistemas mecânicos de veículos, máquinas pesadas, bombas.
- E aparelhos eletrônicos;
- Substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas;
- Lubrificar máquinas e motores;
- Verificar o nível dos reservatórios de óleo, bem como sua viscosidade para efetuar a complementação de troca, se for necessária, quando os veículos estiverem sob sua responsabilidade;
- Fazer revisão e consertos de veículos, assim como regular e reformar motores e gasolina;
- Consertar, regular e reformar motores a diesel;
- Atestar e substituir peças e componentes de veículos;
- Fazer revisão, bem como manutenção preventiva e corretiva de veículos;
- Testar veículos a fim de detectar defeitos;
- Fazer a desmontagem, reformas e montagens de motores a gasolina, suspensão de veículos, etc;
- Executar consertos e regulagens no setor de direção;
- Esmerilhar e calibrar válvulas;
- Executar as tarefas de auxiliar de mecânica de veículos, quando necessário;
- Executar consertos e regulagem de motores diesel e diferencial de veículos;
- Substituir peças e regular caixa de câmbio;
- Solicitar orçamento para consertos de motores, peças e serviços em oficinas especializadas;
- Opinar sobre a compra de peças e componentes;
- Testar peças e componentes, verificando sua durabilidade;
- Distribuir, supervisionar, orientar e executar os trabalhos mais complexos relativos à conservação e reparo de maquinário pesado envolvendo conhecimento de sistema hidráulico, sistema de transmissão automática e mecânica, sistema de freios, motor, caixa de câmbio e diferencial;
- Manter, regular e consertar veículos, assegurando seu perfeito funcionamento;
- Construir, transformar ou reparar carrocerias metálicas de automóveis e outros veículos automotores, como ônibus, caminhões e furgões, utilizando ferramentas manuais 22. apropriadas, aparelhos de soldagem, esmeril portátil e material de proteção de chapas, para colocar ou recolocar esses veículos em condições de utilização;
- Manter, regular e consertar máquinas pesadas, assegurando seu perfeito;
- Funcionamento, assim como auxiliar na revisão e conserto de sistemas de máquinas, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com a orientação recebida;
- Substituir peças e componentes avariados de caminhões, tratores, máquinas e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas;
- Auxiliar nos trabalhos de chapeação de carrocerias de máquinas;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Reparar problemas elétricos em veículos, máquinas e equipamentos, assim como outras atividades relacionadas à manutenção e serviços elétricos, tais como montar e reparar as instalações e equipamentos de veículos automotores, como automóveis, caminhões, máquinas operatrizes e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas e especificações e utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação de instalações em geral, porém orientado para montagem e reparação de instalações elétricas e equipamentos auxiliares de veículos automotores e máquinas operadoras;
- Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas e veículos;
- Regular e reparar sistema de freios;
- Desmontar e montar motores e caixa de transmissão;
- Reparar transmissão automática e outros componentes;
- Socorrer veículos e máquinas avariadas;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

MÉDICO

Descrição da função:

Realiza 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 o bem-estar do indivíduo.

Atribuições básicas:

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na USF- Unidade Saúde da Família;
- Realizar visita domiciliar conforme a exigência do PSF;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde, NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF- Unidade Saúde da Família;, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito;
- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade, tanto em consulta como nas visitas domiciliares;
- Valorizar a relação médico/paciente e médico/família;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária com indivíduos sadios ou doentes;
- Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso;
- Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais
- Acompanhar a execução dos Protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto; na eventualidade da revisão dos Protocolos ou da criação de novos Protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem e outros Conselhos, quando necessário, deverão participar também da sua elaboração (Portaria MS nº 648/06 alteração);
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

MEDICO GINECOLOGISTA

Descrição da função:

Prestar assistência médica aos usuários do SUS no município.

Atribuições básicas:

- Atender a pacientes que procuram a unidade de saúde, procedendo a exame geral, ginecológico e obstétrico, solicitar exames de laboratório e outros que o cargo requeira, controlar a pressão arterial e o peso da gestante, dar orientação médica a gestante e encaminhá-la a maternidade, preencher fichas médicas das clientes, auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais, dar orientações à nutrição e higiene da gestante, prestar devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista;
- Prescrever tratamento adequado, participar de programas voltados para a saúde pública;
- Exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade;
- Participar de juntas médicas, solicitar o concurso de outros médicos especializados em caso que requeiram esta providência, executar outras tarefas semelhantes, que a legislação especifica.

MEDICO PEDIATRA

Descrição da função:

Prestar assistência médica aos usuários do SUS no município.

Atribuições básicas:

- Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, prestar assistência médica específica as crianças e adolescentes, ministrar palestras nas escolas e em outras instituições como medida preventivas de doenças, e desempenhar outras atividades correlatas à função e, demais atividades correlatas

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição da função:

Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Medicina Veterinária, emitindo laudo técnico sobre os mesmos.

Atribuições básicas:

- Realizar inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico, tecnológico e ambiental dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;

- Realizar estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- Orientar o membro do Ministério Público na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos;
- Acompanhar realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público;
- Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais;
- Realizar perícias na área de meio ambiente relacionadas a atividades industriais e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Medicina Veterinária, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público;
- Orientar o membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de Medicina Veterinária;
- Emitir parecer;
- Redigir e digitar matéria relacionada à sua área de atuação;
- Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato;
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais;
- Realizar a vigilância e controle das zoonoses e o controle das populações de animais domésticos, silvestres e da fauna sinantrópica;
- Realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo-ambiental para o controle de pragas;
- Realizar diagnóstico laboratorial de zoonoses e outras patologias de animais;
- Realizar procedimentos clínicos, cirúrgicos e anatomopatológicos em animais domésticos;
- Realizar atividades relacionadas ao controle zoológico sanitário de animais selvagens cativos;
- Atuar em equipe multiprofissional;
- Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
- Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
- Analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados;
- Articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;
- Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco;
- Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias;
- Promover atividades de capacitação, formação e educação;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.
- Dar suporte ao programa PIA – Programa de Inseminação artificial, no município de Farol.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

MONITOR DE APOIO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atribuições básicas:

- Desenvolver atividades dentro da escola com alunos portadores de necessidades especiais;
- Auxiliar alunos portadores de necessidades especiais, inclusive durante transporte individual ou coletivo;
- Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula ou fora dela, inclusive durante transporte individual ou coletivo ou em atendimento emergencial de saúde;
- Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades com alunos portadores de necessidades especiais;
- Acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas;
- Ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar;
- Zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo e, outras atividades correlatas.

MOTORISTA

Descrição da função:

Compreende os cargos que se destinam a conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e carga dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Atribuições básicas:

- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, ônibus e caminhões, e outros veículos enquadrados na categoria “D”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes.
- Efetuar troca de pneus, quando em serviço.
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículos;
- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Executar outras atribuições afins.

NUTRICIONISTA

Descrição da função:

Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição, analisando necessidades nutricionais e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos funcionários e alunos.

Atribuições básicas:

- Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação;
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, 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;
- Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente;
- Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;
- Preparar programas de educação e readaptação alimentar;
- Efetuar a previsão para a provisão, dentro das técnicas administrativas e nutricionais;
- Orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios;
- Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações para prevenir acidentes;
- Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, para garantir a regularidade do serviço;
- Elaborar e ministrar o Programa de Residentes em Nutrição;
- Supervisionar os estagiários, orientando-os conforme seu programa de estágio;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

ODONTÓLOGO

Descrição da função:

Diagnosticar afecções da boca e região maxilofacial, tratando delas, de traumatismos, lesões e anomalias congênitas do aparelho mastigador, utilizando processos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

Atribuições básicas:

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população descrita;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população descrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo o ACD - Auxiliar de Consultório Dentário.
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição da função:

Operar pá carregadeiras, rolo compactador, retroescavadeira, tratores com implementos ou não, dentre outros.

Atribuições básicas:

- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.
- Executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II

Descrição da função:

Operar moto niveladora e escavadeira hidráulica.

Atribuições básicas:

- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.
- Operar outras máquinas ou tratores, quando necessário (tratores, pá carregadeiras, Escavadeira Hidráulica, rolo compactador e outros)

PADEIRO

Descrição da função:

Prepara e coze massas, pães, biscoitos, bolos, salgadinhos e cardápios especiais, verificando e conservando o material e local de trabalho, operando máquinas e instrumentos.

Atribuições básicas:

- Separar os ingredientes da mistura, controlando a quantidade e a qualidade necessárias;
- Dar tratamento à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico, a fim de prepará-la para o cozimento;
- Cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada;
- Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis;
- Preparar cardápios especiais seguindo a instrução da chefia imediata;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

PEDREIRO

Descrição da função:

Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Atribuições básicas:

- Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Misturar cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimentos, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras;
- Rebocar as estruturas construídas;
- Proceder à aplicação de camadas de cimento, assentamento de ladrilhos ou material similar;
- Construir base de concreto ou de outro material para possibilitar a instalação de máquinas e para outros fins;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas;
- Montar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada;
- Zelar pela conservação e limpeza do material e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

PINTOR

Descrição Sumária:

Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies, e aplicar sobre elas camadas de tinta ou produtos similares.

Atribuições da função:

- Verificar as características das superfícies e examinar as especificações técnicas do trabalho a ser realizado;
- Preparar a superfície, raspando, limpando, emassando e fazendo todos os reparos necessários antes da aplicação da tinta;
- Preparar a tinta adequada para a pintura de cada tipo de superfície, conforme especificação;
- Aplicar a tinta sobre a superfície, observando a quantidade de camadas necessárias para um bom acabamento da pintura;

[Início](#)



- Cuidar para que o ambiente de trabalho fique limpo, evitando respingos de tinta no chão e\ou em outros objetos;
- Solicitar os materiais de acordo com a real necessidade da atividade;
- Recolher e armazenar em local adequado o material remanescente de cada obra;
- Manter limpos e plena condição de uso todos os instrumentos utilizados;
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.
- Manter as paredes internas e externas do prédio em boas condições, lixando, raspando, retocando e pintando as paredes, tetos e outros complementos da edificação, sempre atento à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, a fim de preservar o patrimônio predial da empresa.

PSICÓLOGO

Descrição da função:

Reúne, interpreta, investiga e aplica conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano, nas áreas de Educação, Trabalho, Saúde Mental e Institucional, planejando, executando e avaliando intervenções previstas no seu campo profissional.

Atribuições básicas:

- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade;
- Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais;
- Aplicar testes para determinar o nível de inteligência, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais;
- Realizar análises ocupacionais, observando as condições e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
- Elaborar planejamento e acompanhamento de recursos humanos;
- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional;
- Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados, e levantando características especiais necessárias ao professor;
- Reunir informações a respeito de pacientes, para fornecer a outros profissionais de saúde subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;
- Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos;
- Realizar atividades na área de Psicopedagogia;
- Realizar atividades científicas sobre temas relevantes ao trabalho de Psicologia;
- Realizar psicoterapias individuais e\ou grupais;
- Realizar atendimentos clínicos em pacientes internados e\ou ambulatoriais;
- Supervisionar e orientar estagiários;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

RECEPCIONISTA

Descrição da função:

Coordenar e executar serviço de recepção, atendimento, identificação, orientação e direcionamento do público que se apresente na Prefeitura e/ou em qualquer das suas secretarias e anexos onde estiver designado para o trabalho.

Realizar o controle, recebimento, organização, identificação e distribuição das correspondências.

Atribuições básicas:

- Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados.
- Atender chamadas telefônicas.
- Anotar recados.
- Prestar informações.
- Registrar as visitas e os telefonemas recebidos.
- Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo.
- Utilizar recursos de informática.
- Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.
- Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias;
- Encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis;
- Fazer o controle patrimonial de bens;
- Executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor;
- Receber, orientar e encaminhar o público;
- Controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax;
- Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente;
- Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade;
- Operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros.
- Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar planilhas de controle de correspondências recebidas e enviadas;
- Montar e apresentar relatórios de visitantes, quando solicitado;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Requisitar material institucional da Prefeitura (secretaria) e manter estoque suficiente para informar o público adequadamente;
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

SERVENTE GERAL

Descrição da função:

Executar tarefas de natureza operacional; executar trabalhos de conservação e limpeza de vias públicas, prédios públicos, praças, centros esportivos, escolas e demais dependências municipais. Zelar pela limpeza, higienização, preservação, manutenção e organização dos utensílios, equipamentos e do local de trabalho;

Atribuições básicas:

- Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios da Prefeitura, ruas, avenidas, praças, centros esportivos, escolas, parques e demais dependências municipais;
- Executar trabalhos de abertura de buracos, brocas com uso de trados e recortes em alvenaria para passagem de rede de água, esgoto e galerias de águas pluviais utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos;
- Executar trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica;
- Preparar e carregar concreto e/ou argamassa para reboco;
- Preparar o terreno para execução de calçadas e similares;
- Ajudar a preparar escoramento, colocação e concretagem de laje;
- Plantar de grama, desde a preparação até a cobertura;
- Executar trabalhos de carga e descarga de caminhões e similares;
- Executar trabalhos de roçagem e capina em terrenos baldios, ruas, rodovias e logradouros públicos, bem como providenciar o rastelamento da sujeira restante e seu devido acondicionamento para transporte;
- Carregar carretas ou caminhões;
- Executar trabalhos de faxina e limpeza dos próprios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão;
- Atuar nas diversas atividades operacionais do Departamento efetuando os serviços de natureza braçal, tais como: abertura de valas, transporte manual de ferramentas e materiais;
- Auxiliar pedreiro e aplicadores de asfalto;
- Auxiliar nos serviços de capinagem, jardins, podas e extração de árvores;
- Exercer atividades de trabalho braçal, serviços de estrada, limpeza de valetas;
- Operar bomba de combustível para abastecer veículos;
- Controlar o nível de combustível nos tanques;
- Lavar, limpar e lubrificar veículos;
- Atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, auxiliando mecânicos, eletricitas, pintores, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros;
- Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição da função:

Efetua assistência técnica, fornecendo instruções operacionais ao homem do campo, quer seja micro, médio e grande produtor, objetivando o desenvolvimento agropecuário do Município.

Atribuições básicas:

- Auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar com experimentação zootécnica;
- Colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura;
- Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade;
- Dar orientação sobre indústrias rurais e conservas e laticínios, executar outras tarefas correlatas.
- Informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos;
- Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias,
- Prestar assistência aos Agricultores e outros trabalhadores agrícolas, orientando quanto às técnicas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento das espécies e manuseio de máquinas e equipamentos agrícolas;
- Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas;
- Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal;
- Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos;
- Realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição da função:

Exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente;

Atribuições básicas:

- Participar da programação da assistência de enfermagem;
- Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no parágrafo único do art. 11 desta lei;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- Participar da equipe de saúde.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Descrição da função:

Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e resolvendo problemas de hardware e software, onde estiver designado para o trabalho.

Atribuições básicas:

- Administrar processo de manutenção dos equipamentos de informática da Prefeitura, Posto de saúde, Centro de Saúde da Mulher e da Criança, CRAS, Centro Cívico, Escolas Municipais, Secretarias dentre outros órgãos;
- Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de teleinformática, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços;
- Atualizar-se constantemente e repassar os novos conhecimentos na área de informática;
- Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos;
- Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives e procedimentos afins;
- Detectar e Identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da empresa;
- Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos;
- Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados;
- Elaborar pequenos programas para facilitar a interface usuário-suporte;
- Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela empresa controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos;
- Instalar softwares de up-grade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos;
- Ministrar cursos de informática em escolas do Município, a servidores municipais e entidades conveniadas;
- Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração;
- Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos;
- Planejar, juntamente com os Gestores, Coordenadores e Educadores, ações que promovam o uso das tecnologias de forma pedagógica e consciente;
- Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis;
- Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a gerência de manutenção de informações do andamento dos serviços;
- Utilizar os diferentes recursos tecnológicos para desenvolvimento de propostas com uso de mídias e de projetos de comunicação, que envolvam também equipamentos ou programas de vídeo e áudio;
- Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral;
- Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior;
- Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação e manutenção dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática;
- Zelar pela manutenção dos equipamentos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

TECNÓLOGO AMBIENTAL

Descrição da função:

Planeja, executa e supervisiona atividades na sua respectiva área de competência.

Atribuições básicas:

- Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional, em especial;
- Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Condução de trabalho técnico na área de aterro sanitário,
- Separação e destinação final de resíduos, cemitério municipal outras questões ambientais;
- Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou Manutenção;
- Execução de instalação, montagem e reparo;
- Operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Execução de desenho técnico.
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Análise, elaboração e aprovação de projetos técnicos básicos ou Executivos;
- Elaboração de processos de licenciamento ambiental de obras que necessitem nos órgãos competentes;
- Realizar educação ambiental quando necessário para implantação de projetos;
- Assessoramento à associação de catadores de materiais recicláveis;
- Emissão de parecer técnico para realização de atividades possivelmente poluidoras;
- Realizar orientações técnicas na sua área de formação;
- Orientar servidores que executem serviços na área ambiental,
- Para realizarem os serviços de maneira correta;
- Outros serviços técnicos na modalidade ambiental.

TELEFONISTA

Descrição da função:

Atende e realiza ligações, através da operação de equipamento telefônico, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

Atribuições básicas:

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Atende ligações telefônicas, através de equipamento telefônico específico, para prestar informações ou transferir para o setor solicitado.
- Realiza ligações telefônicas locais e interurbanas, através de equipamento telefônico específico, atendendo as solicitações de Diretores, Gerentes e Funcionários do órgão em que atua.
- Presta atendimento aos funcionários, informando números de telefones que constam na lista telefônica, para suprir a necessidade da área solicitante.
- Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos.
- Mantém atualizada e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas.
- Zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VIGIA

Descrição da função:

Zelar pela segurança patrimonial do Município.

Atribuições básicas:

- Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis do Município.
- Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata.
- Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente.
- Vistoriar rotineiramente a parte externa do Município e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas.
- Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências do Município, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

ZELADOR

Descrição da função:

Realizar tarefas de zeladoria da Prefeitura e/ou em qualquer das suas secretarias e anexos onde estiver designado para o trabalho, providenciando sua conservação e limpeza, para assegurar o asseio, ordem e segurança do local, conforme normas previamente determinadas.

Atribuições básicas:

- Espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação;
- Remover e limpar pó de móveis, paredes, divisórias, tetos, portas, janelas, equipamentos etc;
- Limpar salas, pátios, tapetes, forrações, cortinas;
- Lavar pisos, escadarias, pias, luminárias, vidraças, esquadrias, persianas;
- Limpar e arrumar banheiros e toaletes, reabastecendo de papel higiênico, toalhas, sabonetes, para higienizá-los e conservá-los em condições de uso;

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

- Lavar toalhas, tapetes, panos de prato e de limpeza de uso da Prefeitura;
- Remover e acondicionar o lixo dos banheiros e demais dependências, transportando-os aos locais determinados para depósito a fim de ser recolhidos pelo serviço de limpeza pública e manter a higiene;
- Incinerar lixo e outros papéis, previamente determinado;
- Organizar os serviços de copa e cozinha;
- Preparar e servir cafezinho, chá, no local de trabalho a servidores, vereadores, e demais agentes políticos e visitantes da Prefeitura;
- Auxiliar servindo cafezinho, chá, água, dentre outros;
- Trocando terras, adubando-as e tomando os demais cuidados necessários;
- Providenciar a entrega ou coleta de correspondência e/ou volumes nas agências do correio, transportadoras e em outros locais, levando-os aos destinatários e formalizando a entrega ou recebimento;
- Controlar os materiais de consumo sob sua responsabilidade, requisitando a compra quando necessário;
- Operar e preservar eletrodomésticos, utensílios e mobiliário;
- Executar tarefas inerentes à limpeza em geral das dependências dos prédios do município e atividades correlatas, preservando o ambiente de trabalho;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função ou sob determinação pela chefia imediata.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

ANEXO II ESPECIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE MÍNIMA E REFERÊNCIA DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL	REQUISITOS	TABELA E NÍVEL	REFERÊNCIA DO GRUPO FUNCIONAL
ADVOGADO	01	20	SUPERIOR	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	V1
AGENTE ADMINISTRATIVO	10	40	MÉDIO	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO MÉDIO E CURSO DE INFORMÁTICA	I – ENSINO MÉDIO II – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) III – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) IV – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA)	J
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10	40	FUNDAMENTAL	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO FUNDAMENTAL E APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA)	H
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	03	40	FUNDAMENTAL/ ESPECÍFICO	HAVER CONCLUÍDO, COM APROVEITAMENTO, CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA; E HAVER CONCLUÍDO O ENSINO FUNDAMENTAL.	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA)	A
AGENTE DE LAVANDERIA	02	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	A
AGENTE DE SAÚDE	02	40	FUNDAMENTAL	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO FUNDAMENTAL E APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA	I – ENSINO MÉDIO II – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) III – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) IV – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA)	A

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	40	MÉDIO	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO MÉDIO E CURSO OU DISCIPLINA INTEGRANTE DE CURSO NA ÁREA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	I – ENSINO MÉDIO II – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) III – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) IV – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA)	C
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	05	40	SUPERIOR	HAVER CONCLUÍDO O SUPERIOR (EM QUALQUER ÁREA)	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	L
ASSISTENTE SOCIAL	03	30	SUPERIOR	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	S
AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	01	40	SUPERIOR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO, ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ECONOMIA OU ÁREAS CORRELATAS COM DISCIPLINAS RELACIONADAS À ATIVIDADE TRIBUTÁRIA	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	R
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	40	FUNDAMENTAL	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO DE INFORMÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA)	D
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	05	40	MÉDIO	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO MÉDIO E CURSO DE INFORMÁTICA	I – ENSINO MÉDIO II – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) III – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) IV – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA)	H
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	07	40	MÉDIO/TÉCNICO	HAVER CONCLUÍDA A FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM NÍVEL MÉDIO E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO MÉDIO II – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) III – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) IV – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA)	E
AUXILIAR DE FARMÁCIA	02	40	MÉDIO/ESPECÍFICO	HAVER CONCLUÍDA A FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM NÍVEL MÉDIO E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO MÉDIO II – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) III – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) IV – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA)	A

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

BORRACHEIRO	02	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO E APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR V – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	F
CONTADOR	02	40	SUPERIOR	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	W
COVEIRO	02	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO E APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	F
COZINHEIRO	12	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO E APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	C
ELETRICISTA PREDIAL	02	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO E CURSO DE ELETRICISTA PREDIAL OU APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	F
ENFERMEIRO	06	40	SUPERIOR	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	S
ENGENHEIRO CIVIL	02	20	SUPERIOR	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	T
FARMACÊUTICO	02	40	SUPERIOR	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	S
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	01	40	SUPERIOR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL, ARQUITETURA E URBANISMO OU ÁREAS CORRELATAS RELACIONADAS À FISCALIZAÇÃO URBANA E AMBIENTAL	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	O

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

FISIOTERAPEUTA	01	40	SUPERIOR	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	V
FONOAUDIÓLOGO	01	40	SUPERIOR	FORMAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	S
INSEMINADOR ARTIFICIAL	02	40	FUNDAMENTAL	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL E APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	L
INSPETOR DE ALUNOS	03	40	FUNDAMENTAL	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO FUNDAMENTAL.	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	B
INSTRUTOR DE INGLES	01	40	MÉDIO	CERTIFICADO EMITIDO POR ORGÃOS NACIONAIS OU INTERNACIONAIS ATESTANDO DOMÍNIO DA LINGUA INGLESA OU DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR QUE ATESTE O DOMÍNIO DA LINGUA INGLESA	I – ENSINO MÉDIO II – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) III – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) IV – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA)	K
JARDINEIRO	04	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO E CURSO DE JARDINAGEM OU APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	F
LAVADOR/LUBRIFICADOR	02	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	A
MECÂNICO	02	40	FUNDAMENTAL	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO DE MECÂNICA EM GERAL OU APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	G

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

MÉDICO	06	20	SUPERIOR	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	X
MÉDICO GINECOLOGISTA	01	20	SUPERIOR	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	X
MÉDICO PEDIATRA	01	20	SUPERIOR	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	X
MÉDICO VETERINÁRIO	01	20	SUPERIOR	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	R
MONITOR DE APOIO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA	01	40	MÉDIO	COMPROVAÇÃO DE HABILIDADES NO TRATAMENTO COM PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PARA COMPROVAÇÃO DA HABILIDADE NO TRATAMENTO COM PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS SERÃO ADMITIDAS, DENTRE OUTRAS, FORMAÇÕES OU CAPACITAÇÕES NA ÁREA DE ENFERMAGEM, PSICOLOGIA OU MAGISTÉRIO).	I – ENSINO MÉDIO II – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) III – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) IV – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA)	K
MOTORISTA	30	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO, SER MAIOR DE 21 ANOS POSSUIR HABILITAÇÃO NA CATEGORIA "D" E CURSO ESPECIALIZADO EM TRANSPORTE DE PASSAGEIROS; E DEMAIS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	F
NUTRICIONISTA	01	40	SUPERIOR	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	S

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

ODONTÓLOGO	06	20	SUPERIOR	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	U
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	06	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO, POSSUIR HABILITAÇÃO NA CATEGORIA C E CURSO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS OU APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	K
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II	04	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO, POSSUIR HABILITAÇÃO NA CATEGORIA C E CURSO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS OU APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	U
PADEIRO	02	40	FUNDAMENTAL	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO DE PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA E APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	C
PEDREIRO	10	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO E HAVER CONCLUÍDO O CURSO DE PEDREIRO OU APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR V – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	H
PINTOR	02	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO E HAVER CONCLUÍDO O CURSO DE PINTOR OU APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	F
PSICÓLOGO	03	40	SUPERIOR	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	U
RECEPCIONISTA	09	40	MÉDIO	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO MÉDIO E CURSO DE INFORMÁTICA	I – ENSINO MÉDIO II – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) III – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) IV – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA)	B
SERVENTE GERAL	40	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	A

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FAROL

QUARTA-FEIRA, 2 DE JULHO DE 2025

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2220 50 Pág.(s)

TÉCNICO AGRÍCOLA	01	40	MÉDIO/TÉCNICO	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO MÉDIO E CURSO DE TÉCNICO AGRÍCOLA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO MÉDIO II – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) III – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) IV – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA)	J
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	14	40	MÉDIO/TÉCNICO	SER TITULAR DO DIPLOMA OU DO CERTIFICADO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, EXPEDIDO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO E REGISTRADO PELO ÓRGÃO COMPETENTE	I – ENSINO MÉDIO II – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) III – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) IV – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA)	L
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	01	40	MÉDIO/TÉCNICO	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO MÉDIO E CURSO NA ÁREA DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA	I – ENSINO MÉDIO II – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) III – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) IV – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA)	J
TECNÓLOGO AMBIENTAL	01	40	SUPERIOR	CONCLUSÃO DE CURSO EM NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.	I – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR II – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA) III – CURSO DE MESTRADO (NA ÁREA) IV – CURSO DE DOUTORADO (NA ÁREA)	R1
TELEFONISTA	03	36	FUNDAMENTAL	HAVER CONCLUÍDO O ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO DE INFORMÁTICA	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR (NA ÁREA) IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (NA ÁREA)	E
VIGIA	20	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	A
ZELADOR	15	40	ALFABETIZADO	SER ALFABETIZADO	I – ENSINO FUNDAMENTAL II – ENSINO MÉDIO III – ENSINO DE NÍVEL SUPERIOR IV – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO	A

[Início](#)