



PREFEITURA
BARCARENA



PROJETO DE LEI

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS,
CARREIRA E REMUNERAÇÃO GERAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
BARCARENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



Barcarena/PA, 12 de fevereiro de 2026.

MENSAGEM Nº 0004/2026-GPMB

Excelentíssimo Senhor
Vereador **José Maria Rodrigues Júnior**,
Presidente da Câmara Municipal de Barcarena.

ASSUNTO: PROJETO DE LEI QUE "DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARCARENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Exmo. Senhor Presidente,
Exmas. Senhoras Vereadoras e Exmos. Senhores Vereadores,

No exercício das prerrogativas contidas na Lei Orgânica do Município de Barcarena, tenho a honra de submeter à deliberação de Vossa Excelência e seus dignos pares o presente Projeto de Lei, o qual "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Município de Barcarena e dá outras providências", o que faço em consonância com o compromisso constitucional e municipal de assegurar uma administração pública eficiente e satisfatória à população barcarenense.

A presente proposição tem por objetivo modernizar e racionalizar a estrutura de cargos e carreiras da Administração Pública Municipal, adequando-a às exigências atuais da gestão pública e à legislação vigente.

Trata-se de medida indispensável para a organização administrativa do Município e, especialmente, para a realização do novo concurso público municipal, cujo edital depende de parâmetros legais atualizados e juridicamente válidos.

A legislação até então vigente - Lei Complementar nº 004/1994 e suas diversas alterações posteriores - tornou-se incompatível com a realidade administrativa e com as exigências constitucionais contemporâneas, além de fragmentada por leis esparsas e sem uniformidade técnica.

O novo Plano de Cargos e Carreiras consolida toda essa estrutura em um instrumento único, claro e sistematizado, conforme determina a Lei Complementar Federal nº 95/1998 (técnica legislativa) e os princípios da legalidade, eficiência e transparência administrativa (art. 37 da Constituição Federal).

O projeto ora encaminhado cria, reestrutura e extingue cargos de forma racional, com base em estudo técnico elaborado pela municipalidade, em consonância com as diretrizes orçamentárias e com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).

Dentre os avanços estruturais, destacam-se:

Criação de novos cargos estratégicos voltados ao fortalecimento das áreas técnicas, administrativas e operacionais; Extinção de cargos obsoletos ou com atribuições sobrepostas, garantindo maior eficiência e clareza no quadro de pessoal, sem prejuízo aos direitos dos atuais servidores; Previsão de regime jurídico misto, possibilitando a adoção do regime estatutário ou



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



celetista (CLT), conforme a natureza do cargo, em estrita observância à recente decisão do Supremo Tribunal Federal, que reafirmou a constitucionalidade da adoção do regime celetista por entes públicos, em decorrência da Emenda Constitucional nº 19/1998; Implementação de quadro remuneratório escalonado para os Médicos Especialistas, com percentuais de diferenciação baseados em complexidade técnica e escassez de mercado, assegurando atratividade e fixação de profissionais nas diversas unidades de saúde do Município, entre outros.

Ademais o texto legal preserva integralmente as carreiras que já possuem regime próprio, as quais permanecem regidas por suas respectivas leis, aplicando-se o novo plano apenas de forma supletiva e complementar, no que couber, quanto a avaliação, capacitação e revisão anual.

O projeto atende plenamente aos limites de despesa com pessoal previstos nos arts. 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e foi elaborado com base em estudo de impacto financeiro, em conformidade com o art. 16 do mesmo diploma.

A estrutura proposta também resguarda a autonomia das secretarias e garante segurança jurídica para futuras admissões, evitando questionamentos judiciais ou apontamentos de órgãos de controle.

Por derradeiro, a aprovação deste projeto é condição indispensável para a realização do novo concurso público municipal, pois sem a aprovação do novo Plano de Cargos, não há base legal atualizada para sustentar o concurso, o que inviabilizaria o provimento regular de servidores e a modernização administrativa da Prefeitura.

A proposta que ora se submete à deliberação da Câmara Municipal representa um marco de modernização institucional, consolidando um modelo de gestão de pessoal mais justo, transparente e eficiente, alinhado à Constituição Federal, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à Lei Orgânica do Município e à recente jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.

Vale frisar que o reencaminhamento deste projeto de lei decorre da **devolução anteriormente solicitada pelo Poder Executivo**, a fim de que fossem promovidas **importantes adequações no texto legal, motivadas tanto por demandas legítimas apresentadas pelas entidades representativas dos servidores municipais, quanto por ponderações técnicas e regimentais suscitadas pelo próprio Poder Legislativo** durante as diversas reuniões realizadas no âmbito desta Casa.

Essas contribuições, oriundas de um processo dialógico e institucionalmente maduro, permitiram o aprimoramento substancial da proposta legislativa, assegurando maior segurança jurídica, justiça funcional e compatibilidade com a realidade administrativa e orçamentária do Município.

Trata-se de matéria de **alta relevância pública e de caráter urgente**, tendo em vista que a estrutura proposta é **condição indispensável para a realização do novo concurso público municipal**, bem como para o **reordenamento das políticas remuneratórias das categorias envolvidas**, com impacto direto sobre a continuidade dos serviços públicos e a efetividade da gestão de pessoal.



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



Reiteramos, por fim, que esta proposição foi construída com base em estudos técnicos, pareceres jurídicos e em ampla escuta institucional, respeitando integralmente os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, isonomia e valorização do servidor público, além de plena compatibilidade com as diretrizes orçamentárias, o Plano Plurianual e os limites fixados pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Com amparo nestas razões, solicito o apoio e a aprovação desta importante iniciativa, indispensável para garantir a continuidade e o aprimoramento dos serviços públicos de Barcarena, bem como para a execução do futuro concurso público municipal.

Dessa forma, espera-se que esta iniciativa seja acolhida com o compromisso republicano que sempre guiou esta Casa Legislativa, permitindo a atualização normativa necessária sobre o tema.

Por todo o exposto, pugnamos pelo indispensável apoio dos nobres vereadores pela aprovação do presente Projeto de Lei, diante a sua importância para a população barcarenense.

Atenciosamente,



José Renato Ogawa Rodrigues
Prefeito Municipal de Barcarena



PREFEITURA DE
BARCARENA

REDE
ODS
BRASIL



3) BARCARENA
MUNICÍPIO DE
APROVADO
CIEMENDA
Em Única Discussão
Em 17/03/26
Ver:  : Secretário

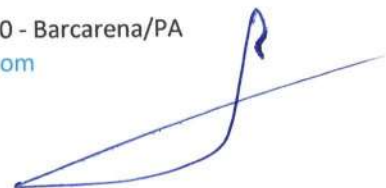
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 0004/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS,
CARREIRA E REMUNERAÇÃO GERAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
BARCARENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	2
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
TÍTULO II.....	4
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	4
CAPÍTULO I.....	6
DO INGRESSO NO QUADRO GERAL.....	6
SEÇÃO I.....	6
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR	6
SEÇÃO II.....	6
DO CONCURSO PÚBLICO.....	6
SEÇÃO III.....	7
DA NOMEAÇÃO	7
CAPÍTULO II.....	8
DA POSSE	8
CAPÍTULO III.....	9
DO EXERCÍCIO.....	9
CAPÍTULO IV	10
DA LOTAÇÃO	10
CAPÍTULO V	11
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO	11
CAPÍTULO VI.....	11
DA JORNADA	11
TÍTULO III.....	12
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E DA VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES	12
CAPÍTULO I.....	12
DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL.....	12
CAPÍTULO II.....	13
DA AVALIAÇÃO ESPECIAL INSTITUCIONAL	13
TÍTULO IV	13





PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL	13
CAPÍTULO I	13
DISPOSIÇÕES GERAIS	13
SEÇÃO I	14
DA PROGRESSÃO VERTICAL	14
SEÇÃO II	16
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL	16
TÍTULO V	19
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	19
TÍTULO VI	20
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	20

Página 2 de 136

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA**, Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que **PROPÕE** à Câmara Municipal de Barcarena o seguinte Projeto de Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos do Município de Barcarena, visando a valorização do servidor público e a promoção da eficiência administrativa.

Parágrafo único. Para os efeitos desta lei, conceitua-se:

I - Servidor Público: pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo, decorrente da aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, ou de provimento em comissão;

II - Nomeação: ato inicial do procedimento de investidura do servidor, o qual designa a pessoa para prover o cargo público;

III - Cargo Público: é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente fixados por lei, para ser provido e exercido por um titular, regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;

IV - Cargo Público de Provimento Efetivo: são cargos integrantes de carreira ou isolados, a serem providos em caráter permanente após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

V - Cargo Público de Provimento em Comissão: são cargos de livre nomeação e exoneração, providos em caráter provisório, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento, sendo:

Av. Cronje da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteprefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



a) Cargo em comissão de recrutamento amplo: são cargos de livre nomeação e exoneração cujo recrutamento será realizada por livre escolha do Prefeito dentre pessoas idôneas que possuam qualificação e experiência compatível com o cargo;

b) Cargo em comissão de recrutamento restrito ou limitado: são cargos de livre nomeação e exoneração cujo recrutamento será realizado por livre escolha do Prefeito dentre os servidores ocupantes de cargo efetivo, cuja qualificação e experiência sejam compatível com o cargo.

VI - Função Pública: é a atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores;

VII - Função de Confiança: é a atribuição ou conjunto de atribuições, prevista em lei, exercida unicamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e que destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos constitucionais;

VIII - Cargo de carreira: é o que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares;

IX - Cargo isolado: é o que não se escalona por classes, por ser o único na sua categoria;

X - Classe: é o conjunto de cargos com igual denominação e as mesmas atribuições, para cujo exercício exige-se o mesmo nível de escolaridade;

XI - Carreira: escalonamento de cargos de provimento efetivo em graus, dentro da mesma classe, para serem alcançados por servidores que se habilitarem pelo tempo de serviço e desempenho funcional, conforme determinar a lei;

XII - Descrição do cargo: conjunto dos conhecimentos e habilidades, responsabilidades e condições de trabalho exigidos dos ocupantes do cargo;

XIII - Formação: conjunto de conhecimentos formais adquiridos pela formação profissional/nível de escolaridade exigidos para o provimento do cargo;

XIV - Qualificação: conjunto de aptidões, profissionais ou não, advindas da formação profissional, da escolaridade, experiência profissional ou pela vivência;

XV - Progressão: passagem do servidor, titular de cargo em caráter efetivo, ao grau subsequente na carreira mediante aprovação em avaliação de desempenho e cumprimento dos demais requisitos legais;

XVI - Nível: agrupamento de cargos com os mesmos requisitos de capacitação e mesmas natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades. Os níveis são escalonados de forma vertical e crescente para cada classe de cargos;

XVII - Promoção: desenvolvimento vertical do servidor público efetivo na carreira. Vinculada à escolaridade, à capacitação do servidor e aos demais requisitos legais;



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



XXVIII - Interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor efetivo se habilite ao recebimento de benefícios que preveem um tempo mínimo de serviço para sua concessão;

XIX - Vencimento: retribuição pecuniária pelo exercício das funções relativas ao cargo;

XX - Remuneração: somatório do vencimento com as vantagens pecuniárias permanentes ou não, vantagem pessoal, os adicionais e as gratificações a que o servidor fizer *jus*;

XXI - Regime especial de trabalho: é aquele em que os servidores ocupantes de cargos com jornada de 30 (trinta) horas semanais exercem suas atividades em jornada de 40 horas semanais;

XXII - Lotação: a indicação do órgão em que o servidor público deva ter exercício;

XXIII - Avaliação de Desempenho: processo formal e sistemático que visa medir e analisar o desempenho do servidor público, utilizando critérios objetivos, durante o exercício das atribuições do cargo;

XXIV - Ponto Facultativo: dia em que é decretado pelo Prefeito Municipal a dispensa do funcionamento de órgãos e serviços públicos não essenciais;

XXV - Vantagem Pessoal: É a diferença a maior entre o vencimento básico do servidor na data de entrada em vigor desta lei e o vencimento básico do cargo previsto nesta lei, resguardando-se o direito à irredutibilidade de vencimentos dos atuais ocupantes de cargo efetivo. O valor da Vantagem Pessoal é o fixado nesta lei. A Vantagem Pessoal (VP) possui natureza remuneratória, de caráter permanente, e sobre ela incidem os reajustes gerais anuais, os reajustes de vencimentos da classe, o adicional por tempo de serviço, os percentuais de progressão horizontal e promoção vertical, a gratificação de plantão, a gratificação de zona rural e o adicional por serviço extraordinário. A Vantagem Pessoal incorpora-se à remuneração para fins de aposentadoria. A contribuição previdenciária incide sobre a Vantagem Pessoal.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. O quadro permanente geral é formado pelo conjunto de classes previstas no Anexo I.

§1º O sistema de carreira visa valorizar o servidor público, mediante progressão continuada, cumpridos os requisitos meritocráticos.

§2º A movimentação do servidor na carreira é condicionada à comprovação de desenvolvimento pessoal e de desempenho favorável no cargo, segundo fatores pré-estabelecidos, conjugados com o tempo de serviço, com o objetivo de profissionalização do serviço público.

Art. 3º. O Anexo I contém:

I - Código do cargo;

II - Denominação do cargo;



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



- III - Atribuições do cargo;
- IV - Escolaridade mínima;
- V - Carga horária;
- VI - Habilitação mínima para a investidura do cargo;
- VII - Regime jurídico que regerá o cargo, se estatutário ou celetista;
- VIII - Vencimento; e
- IX - Número de cargos existentes.

Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Geral é composto pelos seguintes quadros de cargos de provimento efetivo:

I - Quadro Geral de Nível Fundamental Completo: Agente Administrativo, Agente de Bem Estar Social, Agente de Portaria, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Urbanos, Agente de Vias Públicas, Agente de Vigilância, Agente de Zeladoria, Assistente de Saúde, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Pavimentação, Carpinteiro, Ferreiro Armador, Marinheiro Regional de Convés, Marinheiro Regional de Máquinas, Mestre Regional de Comando, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas I, Operador de Máquinas Pesadas II, Operador de Máquinas Pesadas III, Pedreiro, Pintor e Telefonista.

II - Quadro Geral de Nível Médio: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Agente de Defesa Civil, Agente de Trânsito, Agente de Vigilância Sanitária e Ambiental, Agente de Vigilância Ambiental, Agente de Vigilância Sanitária, Agente de Bem Estar, Agente Epidemiológico, Agente Operacional de Saúde, Assistente de Administração, Assistente Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar Técnico em Computação, Cuidador Social, Educador Social, Eletricista, Eletricista de Veículos e Máquinas, Fiscal Ambiental, Fiscal de Serviços Urbanos, Mecânico, Mecânico de Máquinas Leves, Mecânico de Máquinas Pesadas, Motorista Categoria A/B, Motorista Categoria C/D, Soldador, Técnico Agrícola, Técnico Agropecuário, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Técnico de Laboratório, Técnico de Tributos Municipais, Técnico em Agrimensura, Técnico em Computação, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificação, Técnico em Piscicultura, Técnico em Radiologia, Técnico em Saneamento, Técnico em Tributação, Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais.

III - Quadro Geral de Nível Superior: Administrador, Administrador de Empresas, Analista de Sistemas, Analista de Tributos Municipais, Arquiteto e Urbanista, Arquivista, Arte Educador, Assistente Jurídico, Assistente Social, Auditor Fiscal, Bacharel Em Comunicação Social, Incluindo As Funções De Jornalista, Relações Públicas E Publicitário, Bacharel em Psicologia, Bibliotecário, Biólogo, Biomédico, Bioquímico, Comunicador Social, Contador, Economista, Educador Físico, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro de Minas, Engenheiro de Pesca, Engenheiro Eletrotécnico, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Engenheiro Mecânico, Engenheiro Químico, Engenheiro Sanitarista, Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Geógrafo, Geólogo, Gestor de Órgãos Públicos, Gestor de Trânsito, Gestor em Turismo, Gestor Empresarial, Médico Clínico Geral, Médico Especialista, Médico PSF, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Pedagogo, Procurador Municipal,



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



Psicólogo, Químico Industrial, Sociólogo, Tecnólogo em Tecnologia da Informação, Terapeuta Ocupacional, Turismólogo, Zootecnista.

CAPÍTULO I DO INGRESSO NO QUADRO GERAL

SEÇÃO I DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 5º. A nomeação de servidores para cargos do Quadro Geral depende de habilitação legal, além da aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. O requisito mínimo de escolaridade previsto nesta lei será exigido para as nomeações realizadas após a publicação desta lei, sendo garantida a permanência no cargo aos atuais servidores efetivos concursados e aos estáveis, nos termos do Art. 19 do ADCT da Constituição da República de 1988.

SEÇÃO II DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 6º. O concurso público é geral, no âmbito do Município, destinando-se ao preenchimento das vagas disponíveis e ofertadas.

Art. 7º. O edital de concurso público indicará as vagas a serem preenchidas.

§1º Configura-se vaga quando o número de servidores ocupantes de cargo determinado for menor do que a quantidade de cargos prevista em lei.

§2º Existindo o cargo correspondente, a vaga não preenchida por nomeação será colocada em concurso público, de acordo com a necessidade do Município.

Art. 8º. O edital de concurso público deverá definir a habilitação e/ou as áreas em que o candidato deverá comprovar experiência de trabalho anterior.

Art. 9º. Além de outros documentos que o edital possa exigir para inscrição em concurso, o candidato apresentará os que comprovem:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - Satisfazer os limites de idade fixados no Regime Jurídico;

III - Ter habilitação legal para o exercício do cargo;

IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

V - Demais exigências previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Barcarena.



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



Art. 10 No julgamento de títulos dar-se-á valor à experiência na profissão, à produção intelectual, aos graus e conclusões de cursos promovidos ou reconhecidos pelo Município.

Art. 11 O resultado do concurso público, em ordem crescente de classificação, será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado e divulgado no âmbito oficial do Município.

Art. 12 A homologação do concurso público deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação da classificação final e definitiva, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho do Prefeito Municipal.

Art. 13 O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período.

SEÇÃO III DA NOMEAÇÃO

Art. 14 A aprovação em concurso público não gera, por si só, o direito à nomeação, a qual obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação no concurso público, conforme as condições estabelecidas no edital, e dependerá da necessidade do preenchimento da vaga correspondente.

Art. 15 Nenhum concurso público terá o efeito de vinculação permanente do servidor a estabelecimento ou órgão público.

Art. 16 A nomeação far-se-á para o cargo a que se referir o edital do concurso, no primeiro grau da carreira, considerando nível e classe, qual seja "A1-1", "B1-1", "C1-1", "D1-1", "E1-1", "F1-1".

Art. 17 A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor ao estágio probatório.

Art. 18 Durante o estágio probatório, o servidor, no exercício das atribuições específicas do cargo, será avaliado quanto às suas competências técnicas, competências comportamentais, resultado e complexidade do cargo e ainda os seguintes requisitos:

- I - Assiduidade;
- II - Pontualidade;
- III - Disciplina;
- IV - Capacidade técnica;
- V - Capacidade de iniciativa;
- VI - Responsabilidade;
- VII - Eficiência;
- VIII - Ética no exercício da profissão e no serviço público.



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



§1º A verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste artigo será procedida segundo normas estabelecidas em avaliação de desempenho e concluída no prazo de até 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

§2º Será exonerado o servidor que não atingir durante o estágio probatório pontuação média de 60% (sessenta por cento) do total dos pontos das avaliações de desempenho realizadas no período ou pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) em uma delas.

§3º O servidor que não atingir a pontuação mínima exigida no parágrafo anterior será notificado para, querendo, apresentar defesa por escrito no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar da notificação.

§4º Caso seja apresentada defesa, conforme previsto no parágrafo anterior, a Comissão de Avaliação de Desempenho fará relatório circunstanciado, no prazo de 15 (quinze) dias, e o submeterá ao Prefeito para análise e julgamento.

Art. 19 Será considerado estável após 03 (três) anos de efetivo exercício, o servidor aprovado no estágio probatório, mediante obrigatória avaliação de desempenho, por comissão instituída para essa finalidade.

Parágrafo único. O estágio probatório ficará suspenso caso o servidor seja nomeado para exercício de cargo em comissão, continuando a contagem do prazo remanescente após cessado o comissionamento.

CAPÍTULO II DA POSSE

Art. 20 A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

§1º Antes de esgotado o prazo de que trata este artigo, o interessado poderá requerer sua prorrogação por mais 30 (trinta) dias.

§2º O candidato aprovado e convocado para tomar posse poderá renunciar ao direito de posse por meio de assinatura de termo próprio.

Art. 21. Se, por omissão do interessado, a posse não se der em tempo hábil, o ato de provimento ficará automaticamente sem efeito, decaindo o direito a nova nomeação.

Parágrafo único. Os prazos previstos no artigo anterior não correrão quando a posse depender de providência da Administração.

Art. 22 A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo e preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo a ser ocupado.

§1º No ato da posse, o servidor deverá apresentar a declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



§2º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no art. 20 desta lei.

§3º A posse em Cargo ou Emprego Públicos dependerá de prévia inspeção médica oficial e só será empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 23 É permitida a posse e a renúncia ao direito à posse por meio de procuração com poderes especiais e específicos.

Art. 24 A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentares para investidura no cargo e da apresentação dos documentos exigidos no edital do concurso e no Regime Jurídico dos Servidores Públicos, dentro dos prazos neles estabelecidos.

Art. 25 A posse é ato de competência do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III DO EXERCÍCIO

Art. 26 A fixação do local onde os servidores do Quadro Geral constante do Anexo I exercerão as atribuições específicas de seu cargo será feita por ato de lotação.

Art. 27 O servidor deverá entrar em exercício no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse, quando:

I - nomeado para o exercício do cargo de provimento efetivo;

II - nomeado para o exercício do cargo de provimento em comissão;

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser prorrogado, por igual período, a pedido do servidor e à juízo da Administração.

Art. 28 Será competente para dar o exercício o Secretário Municipal da pasta em que o servidor estiver lotado.

§1º Será exonerado o servidor, e demitido com justa causa o empregado público, empossado que não entrar no exercício no prazo previsto no art. 27.

§2º Ao entrar em exercício, o servidor apresentará a quem de direito os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 29 Não é permitido ao servidor ocupante de cargo do Quadro Geral o desvio de suas atribuições específicas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses de exercício de cargo em comissão ou de readaptação prevista no Regime Jurídico e nesta lei.

Art. 30 A chefia imediata comunicará imediatamente ao órgão da Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoas o início, a interrupção e o reinício do exercício.



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



Parágrafo único. É proibido o abono de faltas sem justificativa, sob pena de responsabilização da chefia imediata.

Art. 31 Para todos os efeitos, aplicar-se-ão os ditames previstos no Regime Jurídico em caso de omissão.

CAPÍTULO IV DA LOTAÇÃO

Art. 32 A movimentação dos servidores é feita mediante lotação, justificado o interesse público.

Art. 33 Quando o servidor tiver exercício em mais de um órgão, sua lotação será naquele em que prestar maior número de horas de trabalho.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor ocupar licitamente mais de um cargo, poderá haver lotação em mais de um órgão.

Art. 34 É vedada a movimentação e a disposição de servidores:

I - a pedido, quando solicitada por servidor que, nos últimos 02 (dois) anos, houver faltado, injustificadamente, por mais de 05 (cinco) dias, no mesmo ano;

II - *ex officio*, no período de 6 (seis) meses anteriores e no de 3 (três) meses posteriores às eleições;

III - a pedido, quando solicitada por servidor que estiver em gozo de licença para qualificação profissional ou de licença para tratar de assuntos particulares;

IV - que respondam a processo administrativo, até a sua conclusão.

Art. 35 O atendimento dos pedidos de mudança de lotação dos servidores efetivos e estáveis está condicionado à existência de vaga e à conveniência do Município, devidamente justificada, observada a seguinte ordem de prioridade:

I - ao servidor com maior tempo de serviço no cargo efetivo;

II - ao servidor que seja detentor de dois cargos e que pleiteia exercê-los numa só unidade, nos casos de acumulação lícita;

III - ao servidor segundo classificação no concurso público;

IV - ao servidor com maior grau de escolaridade;

V - ao servidor mais idoso.

Parágrafo único. Em qualquer caso, serão observadas as regras de movimentação de servidor previstas no Regime Jurídico dos Servidores Municipais.



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



Art. 36 Após o atendimento dos pedidos de que trata o artigo anterior, será efetivada a lotação dos recém-nomeados, quando as nomeações coincidirem com a época de lotação.

Parágrafo único. Ao servidor público ocupante de cargo efetivo recém-nomeado fica assegurado o direito de escolher o órgão, que tenha vaga, para sua lotação, respeitada a ordem de classificação em concurso público.

Art. 37 O Município, em ato motivado pela qualidade da prestação de serviço à população, poderá proceder à redistribuição servidores, garantindo a eficiência e eficácia do atendimento.

Art. 38 Para efeito de lotação em outro órgão público municipal considera-se:

I - mantida a lotação, nos casos de licença especial para capacitação, exercício de cargo em comissão, ou em virtude de qualquer afastamento legal com remuneração;

II - cancelada a lotação, nos casos de mudança de lotação, disposição, cessão, licença para tratar de interesse particular, e para acompanhar o cônjuge servidor público, ou em virtude de qualquer afastamento legal sem a remuneração do cargo.

CAPÍTULO V DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 39 O servidor será remunerado de acordo com a Política Remuneratória prevista no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Barcarena, considerando a tabela de vencimentos constante no Anexo I, conforme o seu cargo, bem como as vantagens de caráter pessoal, quer incorporadas definitivamente, quer auferidas provisoriamente.

Art. 40 A remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores obedecerá estritamente ao disposto no artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

CAPÍTULO VI DA JORNADA

Art. 41 A duração do trabalho normal do servidor público, estabelecida em lei ou regulamento, não poderá exceder a 08 (oito) horas diárias, salvo se realizada em regime de plantão.

§1º O horário de expediente e de atendimento ao público de cada órgão será estabelecido por Decreto do Prefeito Municipal.

§2º A carga horária semanal será distribuída igualmente nos dias da semana para os servidores que não estejam em regime de plantão.

§3º É obrigatório o cumprimento da carga horária básica semanal de trabalho, sob pena de responsabilização do servidor por falta grave.



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



§4º Os servidores públicos deverão realizar um intervalo intrajornada de no mínimo 01 (uma) hora para refeição ou descanso, desde que, em sua escala de trabalho, efetue 8 horas diárias de serviço.

Art. 42 Com exceção dos demais servidores, fica estabelecida carga horária diferenciada de 30 (trinta) horas semanais ao médico especialista em razão da excepcionalidade do serviço, bem como aos demais profissionais de saúde que possuírem tal prerrogativa estabelecida por força de lei junto a sua categoria.

Parágrafo único. A escala de trabalho com os quantitativos de produção de atendimentos e cirurgias a serem cumpridas pelo médico especialista, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, devendo sempre ser garantido o cumprimento efetivo mínimo das 30 (trinta) horas semanais.

Art. 43 O plantão dos servidores do quadro geral - 40 (quarenta) horas e 30 (trinta) horas semanais - será realizado em um dos seguintes regimes abaixo, de acordo com escala realizada:

I - Plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas ou 48 (quarenta e oito) horas de descanso;

II - Plantões em eventos, finais de semana e feriados;

§1º O servidor poderá realizar no máximo 14 (quatorze) plantões mensais de 12 (doze) horas de trabalho, observado interstício mínimo de 12 (doze) horas de descanso entre os plantões.

§2º Por eventos entendem-se aqueles de cunho cultural, esportivo, ações de saúde, dentre outros que se fizerem necessários na condução do serviço público.

§3º É assegurado ao servidor em regime de plantão pausa de 01 (uma) hora para realizar refeições e descanso.

Art. 44 Os plantões serão realizados segundo escala fixada pela Secretaria em que o servidor estiver lotado.

§1º A alteração da escala e/ou a troca de plantões deverão ser autorizadas previamente pela Secretaria de lotação, de acordo com formulário próprio, devendo ser compensados na mesma escala ou no prazo de até 30 (trinta) dias.

§2º O servidor que efetuar a troca de plantão e não comparecer na data agendada, além de receber falta pela ausência, responderá processo administrativo disciplinar.

Art. 45 A carga horária dos servidores do Quadro Geral de cargos é a prevista no Anexo I.

TÍTULO III DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E DA VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES

CAPÍTULO I DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



Art. 46 Fica instituída como atividade permanente a capacitação dos servidores, através da formação continuada, tendo como objetivos:

I - Criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício do cargo;

II - Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pelos princípios de um serviço público de qualidade;

III - Estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores.

Parágrafo único. As ações de capacitação dos servidores serão consolidadas no Programa de Capacitação Profissional.

Art. 47 A capacitação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do atendimento à população, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, realizados em Escolas de Governo ou instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários estabelecidos pelo Município.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO ESPECIAL INSTITUCIONAL

Art. 48 Será realizada anualmente Avaliação Especial Institucional a ser elaborada e aplicada pelo corpo administrativo da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. Serão avaliados:

I - O cumprimento das metas estabelecidas para cada Secretaria;

II - A qualidade do atendimento à população.

Art. 49 A Avaliação Especial Institucional será regulamentada por norma da Secretaria Municipal de Administração.

TÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. A Evolução Funcional nos cargos do Quadro Geral do Serviço Público Municipal ocorrerá mediante as seguintes formas:

I - Progressão Vertical;

II - Progressão Horizontal.



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



Art. 51 Os processos de Evolução Funcional ocorrerão em cada exercício fiscal.

§1º Para fins de da progressão vertical, o pedido e o título deverão ser protocolados pelo servidor até o último dia útil do mês de setembro de cada ano.

§2º Para fins de progressão horizontal, que será necessariamente a cada 02 (dois) anos, os documentos comprobatórios dos critérios de capacitação deverão ser apresentados até o último dia útil do mês de fevereiro.

§3º A lista dos servidores habilitados que progredirão em cada exercício fiscal será publicada no Diário Oficial, até o último dia útil do exercício.

§4º Eventuais recursos deverão ser apreciados e publicados em Semanário Oficial até o quinto dia útil do mês de janeiro do exercício em que entrara em vigor a progressão.

Art. 52 Os efeitos financeiros das progressões vertical e horizontal ocorrerão sempre em até 90 (noventa) dias após o deferimento do pedido.

Art. 53 Qualquer das modalidades de progressão somente poderá ocorrer uma vez por exercício, sendo possível a ocorrência de progressão vertical e horizontal no mesmo ano, caso haja disponibilidade financeira.

Parágrafo único. Os servidores aproveitados ou reabilitados terão sua progressão em consonância ao cargo que ocupem.

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 54 A progressão vertical consiste na passagem para o nível correspondente ao título, mediante requerimento do servidor devidamente instruído com a documentação comprovando a nova habilitação acadêmica, na forma dos Anexos III, IV e V.

Art. 55 Está habilitado à Progressão Vertical o servidor que houver obtido qualificação profissional, seguindo as exigências dispostas nos Anexos III, IV e V, observado o seguinte procedimento:

I - O servidor apresentará o pedido e o título ao Setor de Protocolo que o processará e encaminhará à Secretaria Municipal de Administração, que deliberará sobre a pertinência da formação com relação às atribuições desenvolvidas no exercício do cargo e os aspectos formais e de validade do título apresentado, cuja resposta deve se dar no prazo de até 30 (trinta) dias úteis;

II - Após a publicação nominal do resultado da deliberação disciplinada no inciso anterior, os eventuais recursos da decisão serão interpostos pelos servidores em até 05 (cinco) dias úteis, julgados posteriormente pela Comissão de Gestão de Carreiras.

Art. 56 A qualificação exigida para a Progressão Vertical, pode ser obtida mediante titulação, que:

I - Deverá ser reconhecida pelo Ministério da Educação;



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



II - Deverá ter validade indeterminada para os fins deste ato normativo;

III - Não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

IV - Não pode ter sido utilizada como requisito de ingresso no cargo.

§1º A qualificação deve ser pertinente às atribuições do cargo, nos termos legais.

§2º O servidor que tiver duplo vínculo na Administração Pública Municipal poderá utilizar a qualificação para os dois cargos, desde que seja pertinente a ambos.

Art. 57 Os percentuais de aumento para cada nível de progressão serão aplicados sobre o Nível I (vencimento base) da respectiva carreira, sendo definidos nos Anexos III, IV e V, não podendo ultrapassar o seguinte escalonamento:

I - Para o Quadro de Carreira dos Cargos de Nível Fundamental Completo:

a) Será promovido para o Nível II, na mesma classe em que se encontra, o servidor que concluir o Ensino Médio, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com o percentual de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o vencimento-base do Nível I.

b) Será promovido para o Nível III, na mesma classe em que se encontra, o servidor que concluir curso de graduação, em área correlata às atribuições do cargo, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com o percentual de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o vencimento-base do Nível I.

II - Para o Quadro de Carreira dos Cargos de Nível Médio:

a) Será promovido para o Nível II, na mesma classe em que se encontra, o servidor que concluir curso de graduação, em área correlata às atribuições do cargo, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o vencimento-base do Nível I.

b) Será promovido para o Nível III, na mesma classe em que se encontra, o servidor que concluir curso de pós-graduação *lato sensu* (especialização), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em área correlata às atribuições do cargo, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com o percentual de 1% (um por cento) sobre o vencimento-base do Nível I.

III - Para o Quadro de Carreira dos Cargos de Nível Superior:

a) Será promovido para o Nível II, na mesma classe em que se encontra, o servidor que concluir curso de pós-graduação *lato sensu* (especialização), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em área correlata às atribuições do cargo, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com o percentual de 1% (um por cento) sobre o vencimento-base do Nível I.



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



b) Será promovido para o Nível III, na mesma classe em que se encontra, o servidor que concluir curso de pós-graduação *stricto sensu*, na modalidade mestrado, em área correlata às atribuições do cargo, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com o percentual de 1,5% (um e meio por cento) sobre o vencimento-base do Nível I.

c) Será promovido para o Nível IV, na mesma classe em que se encontra, o servidor que concluir curso de pós-graduação *stricto sensu*, na modalidade doutorado, em área correlata às atribuições do cargo, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com o percentual de 2% (dois por cento) sobre o vencimento-base do Nível I."

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 58 A Progressão Horizontal é a passagem de uma classe para outra, imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, mediante processo de Evolução Funcional, conforme tabela de vencimento constante nos Anexos III, IV e V, considerando o cargo ocupado.

Parágrafo único. O interstício para fins de progressão horizontal será contado, a cada 03 (três) anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro, com percentual de aumento no vencimento-base de 2,2% (dois vírgula dois por cento).

Art. 59 Está habilitado à Progressão Horizontal o servidor que estiver no cargo correspondente ao concurso para o qual ingressou no serviço público municipal:

§1º Os servidores aproveitados ou em reabilitação serão avaliados, para fins da Progressão Horizontal, de acordo com o cargo que está efetivamente exercendo durante o referido interstício.

§2º O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão será avaliado de acordo com as atribuições do cargo que estiver exercendo ou que tiver exercido por mais tempo durante o período avaliado, e fará *jus* à percepção do acréscimo pecuniário decorrente da Progressão Horizontal.

§3º O parágrafo anterior não se aplica aos servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão.

Art. 60 A Progressão Horizontal é um processo bienal e sistemático de aferição do desempenho do servidor para a Evolução Funcional:

§1º A Avaliação Funcional será composta por 04 (quatro) critérios, sendo que cada um deles possuirá o valor de 25 (vinte e cinco) pontos, e terá pontuação máxima, ao final, de 100 (cem) pontos.

§2º Os 04 (quatro) critérios são assiduidade, pontualidade, disciplina e capacitação.

§3º Ao final da análise dos 04 (quatro) critérios durante o interstício correspondente, o servidor estará habilitado a progredir horizontalmente ao atingir, no mínimo, 70 (setenta) pontos, desde que não tenha zerado em nenhum dos 04 (quatro) critérios, exceto no critério de capacitação, caso a Prefeitura não tenha oferecido cursos de capacitação para cada área durante o referido interstício.



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



Art. 61 A assiduidade do servidor consiste em estar presente de forma regular para seu trabalho, sendo mensurada, para fins de evolução funcional, da seguinte forma:

- I - Se o servidor não tiver falta injustificada, recebe 25 (vinte e cinco) pontos;
- II - Se o servidor tiver até uma 01 (uma) falta injustificada, recebe 20 (vinte) pontos;
- III - Se o servidor tiver de 02 (duas) a 03 (três) faltas injustificadas, recebe 10 (dez) pontos;
- IV - Se o servidor tiver acima de 03 (três) faltas injustificadas, recebe 00 (zero) pontos.

§1º Para fins destes incisos, são considerados apenas os dias efetivamente trabalhados, reconhecendo as justificativas:

- a) das faltas justificadas e licenças médicas;
- b) das férias;
- c) da licença gestante, adotante e paternidade;
- d) do afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;
- e) das licenças por razão de internação, de cirurgias eletivas ou urgentes ou emergentes, exceto cirurgias estéticas não reparadoras;
- f) decorrentes de convocações pelo Poder Judiciário;
- g) das licenças por luto e casamento;
- h) decorrentes de doação de sangue;
- i) decorrentes de doenças infectocontagiosas;
- j) licença decorrente de interrupção legal da gestação;
- k) demais decorrentes de lei.

§2º Para fins deste cálculo, excluem-se as faltas abonadas.

Art. 62 A pontualidade significa estar presente para sua jornada de trabalho no horário estipulado, sendo mensurada, para fins de evolução funcional, da seguinte forma:

I - Havendo até 06 (seis) atrasos ou saídas antecipadas, o servidor recebe 25 (vinte e cinco) pontos;

II - Havendo de 07 (sete) a 12 (doze) atrasos ou saídas antecipadas, o servidor recebe 15 (quinze) pontos;



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



III - Havendo mais de 12 (doze) atrasos ou saídas antecipadas, o servidor recebe 00 (zero) pontos.

Art. 63 A disciplina será mensurada considerando, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado com pena disciplinar contra o servidor.

I - Se não houver qualquer condenação, o servidor receberá 25 (vinte e cinco) pontos;

II - Se houver condenação à pena de advertência, o servidor receberá 10 (dez) pontos;

III - Se houver condenação à pena de suspensão, o servidor receberá 00 (zero) pontos.

Art. 64. A capacitação será mensurada conforme pontuação da tabela, constante do art. 65 desta Lei:

I - Se o servidor tiver entre 80 (oitenta) e 100 (cem) pontos da tabela, receberá 25 (vinte e cinco) pontos neste quesito;

II - Se o servidor tiver 60 (sessenta) a 79 (setenta e nove) pontos da tabela, receberá 15 (quinze) pontos neste quesito;

III - Se o servidor tiver 30 (trinta) a 59 (cinquenta e nove) pontos da tabela, receberá 10 (dez) pontos neste quesito;

IV - Se o servidor tiver de 10 (dez) a 29 (vinte e nove) pontos da tabela, receberá 05 (cinco) pontos neste quesito;

V - Se o servidor tiver menos de 09 (nove) pontos da tabela, receberá 00 (zero) ponto neste quesito;

Art. 65 A conclusão das formações a que se submeterá o servidor terá as seguintes pontuações:

I - Para o Grupo de Ensino Fundamental:

a) Ensino Médio: 50 (cinquenta) pontos;

b) Curso Técnico Profissionalizante na área de atuação: 25 (vinte e cinco) pontos;

c) Graduação fora da área de atuação: 25 (vinte e cinco) pontos;

d) Graduação dentro da área de atuação: 50 (cinquenta) pontos;

e) Eventos de capacitação e aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 08 (oito) horas: 0,13 (zero vírgula treze) pontos por hora.

II - Para o Grupo de Ensino Médio:

a) Curso Técnico Profissionalizante na área de atuação: 25 (vinte e cinco) pontos;



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



- b) Graduação fora da área de atuação: 25 (vinte e cinco) pontos;
- c) Graduação dentro da área de atuação: 40 (quarenta) pontos;
- d) Especialização fora da área de atuação: 25 (vinte e cinco) pontos;
- e) Especialização dentro da área de atuação: 50 (cinquenta) pontos;
- f) Mestrado/Doutorado fora da área de atuação: 60 (sessenta) pontos;
- g) Mestrado/Doutorado dentro da área de atuação: 100 (cem) pontos;
- h) Eventos de capacitação e aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 8h (oito horas): 0,13 pontos por hora.

III - Para o Grupo de Ensino Superior:

- a) Outra Graduação: 25 (vinte e cinco) pontos;
- b) Especialização fora da área de atuação: 25 (vinte e cinco) pontos;
- c) Especialização dentro da área de atuação: 50 (cinquenta) pontos;
- d) Mestrado fora da área de atuação: 50 (cinquenta) pontos;
- e) Mestrado dentro da área de atuação: 100 (cem) pontos;
- f) Doutorado fora da área de atuação: 75 (setenta e cinco) pontos;
- g) Doutorado dentro da área de atuação: 100 (cem) pontos;
- h) Eventos de capacitação e aperfeiçoamento com carga horária igual ou superior a 08 (oito) horas: 0,13 (zero vírgula treze) pontos por hora.

Art. 66 O servidor cedido será avaliado, para fins de evolução funcional, pelos mesmos critérios, diretamente pela Secretaria de Administração, auxiliado no Departamento de Recursos Humanos, e pela Chefia Imediata do órgão em que serve.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 67 Os efeitos desta lei, considerando os direitos nela criados, valerão somente a partir de sua vigência para todos os servidores hoje ocupantes de cargos efetivos na administração pública municipal, independente da data de ingresso, resguardados todos os direitos e vantagens pessoais já adquiridos.

Art. 68. O enquadramento neste Plano será processado mediante transferência para o Quadro de Pessoal Permanente do Município de Barcarena, fixado na presente lei e seus anexos, respeitados os requisitos exigidos no novo cargo.



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



Art. 69. O Enquadramento dos servidores que se encontrem atualmente no Quadro de Pessoal Permanente Municipal de Barcarena dar-se-á exclusivamente de acordo com o tempo de efetivo exercício da carreira no Serviço Público Municipal, em Classes de 1 a 11, sempre no nível inicial da carreira (nível I), garantido a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito para aqueles que se encontram em atividade.

Art. 70. Aos servidores que possuem, nos termos desta lei, qualificação que lhes permita enquadramento em nível diferente do nível inicial da carreira (nível I) poderá requerer, até 60 (sessenta) dias após a entrada em vigor desta lei seu reenquadramento, mediante apresentação de diploma ou documento equivalente, nos termos e nas condições exigidas nesta lei e no Regime Jurídico dos Servidores Público Municipais de Barcarena.

Parágrafo único. O requerimento de que trata este artigo será endereçado ao Secretário Municipal de Administração e Tesouro.

Art. 71 A remuneração do servidor é irredutível, mesmo que superior ao vencimento previsto nesta lei.

§1º Caso o atual vencimento do servidor ultrapasse o valor estabelecido, perceberá ele a diferença a título de Vantagem Pessoal - VP.

§2º A Vantagem Pessoal (VP) de que trata o parágrafo anterior, incorporar-se-á a remuneração do servidor para fins de aposentadoria, licenças e afastamentos remunerados previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos, férias regulamentares e décimo terceiro salário, e sobre ela incidirão os mesmos índices dos reajustes gerais anuais e reajustes setoriais que forem concedidos.

§3º Incidirão sobre a vantagem pessoal, nos mesmos percentuais previstos nesta lei, o adicional por tempo de serviço, a progressão horizontal, a promoção vertical, a gratificação de plantão e a gratificação de zona rural, bem como o adicional pela prestação de serviço extraordinário.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72 Fica transformado o cargo de Fiscal de Tributos em Auditor Fiscal, preservando-se as atribuições essenciais, a natureza, o grau de responsabilidade e a área de atuação previstos para o cargo originário, caracterizando-se apenas a evolução formal da denominação e da estrutura de carreira.

Parágrafo único. Os servidores concursados para os cargos de Fiscal de Tributos transformado por esta lei em Auditor Fiscal, exercerão suas atividades obrigatoriamente na Secretaria Municipal de Receita.

Art. 73 Ficam criados os cargos de provimento efetivo de: Agente de Bem Estar, Agente de Defesa Civil, Agente de Vigilância Ambiental, Agente de Vigilância Sanitária, Analista de Tributos Municipais, Arquivista, Arte Educador, Assistente Administrativo, Comunicador Social, Cuidador Social, Educador Social, Engenheiro Eletricista, Eletricista de Veículos e Máquinas, Engenheiro



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



Mecânico, Engenheiro de Pesca, Engenheiro Sanitarista, Farmacêutico Bioquímico, Ferreiro Armado, Geógrafo, Gestor de Trânsito, Mecânico de Máquinas Leves, Mecânico de Máquinas Pesadas, Médico Especialista, Médico PSF, Motorista Categoria A/B, Motorista Categoria C/D, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas I, Operador de Máquinas Pesadas II, Operador de Máquinas Pesadas III, Técnico Agrícola, Técnico de Tributos Municipais, Técnico em Agrimensura, Técnico em Edificação, Técnico em Piscicultura, Tecnólogo em Tecnologia da Informação, Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais, Turismólogo, Zootecnista.

Parágrafo único. As quantidades, carga horária, habilitação, vencimentos e atribuições nos cargos criados neste artigo estão previstos no Quadro Geral de Cargos constante do Anexo I, desta lei.

Art. 74 Estão em extinção ou extintos os seguintes cargos: Administrador de Empresas, Agente Administrativo, Agente de Bem Estar Social, Agente de Postura de Ordem Econômica, Agente de Vias Públicas, Agente de Vigilância Sanitária e Ambiental, Agente de Zeladoria, Agente Operacional de Saúde, Assistente de Administração, Assistente de Saúde, Assistente Jurídico, Auxiliar Contábil, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar Técnico em Computação, Bacharel Em Comunicação Social Incluindo As Funções De Jornalista Relações Públicas e Publicitário, Bacharel em Direito, Bacharel em Psicologia, Bioquímico, Economista, Engenheiro de Minas, Engenheiro Eletrotécnico, Gestor de Órgãos Públicos, Gestor Empresarial, Gestor em Turismo, Mecânico, Mestre Regional de Comando, Metereologista, Químico Industrial, Sociólogo, Técnico de Informática, Técnico em Contabilidade, Técnico em Instrumentação, Técnico em Saneamento, Técnico em Tributação, Telefonista.

§1º A extinção dos cargos de que trata este artigo ocorrerá exclusivamente após a vacância, não implicando prejuízo à estabilidade, ao exercício das atribuições ou à remuneração dos atuais ocupantes.

§2º É vedada a realização de concurso público ou provimento de vagas para os cargos em extinção, a partir da publicação desta lei.

Art. 75 Integram a presente lei seus Anexos.

I - Anexo I: Quadro Geral de Cargos Públicos;

II - Anexo II: Quadro Geral de Cargos Extintos, em Extinção e em Transformação;

III - Anexo III: Quadro de Carreira dos Cargos de Nível Fundamental Completo;

IV - Anexo IV: Quadro de Carreira dos Cargos de Nível Médio; e

V - Anexo V: Quadro de Carreira dos Cargos de Nível Superior.

Art. 76 As despesas decorrentes do cumprimento da presente lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento anual vigente e dos vindouros.

Art. 77 Nos casos de omissão, aplicar-se-ão, para todos os efeitos, os ditames previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Barcarena.



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL

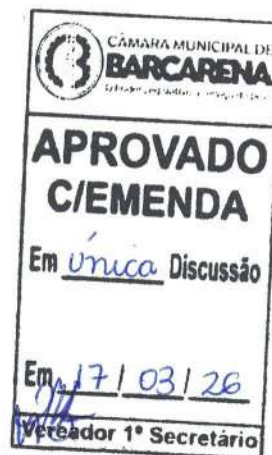


Art. 78 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 004 de 24 de fevereiro de 1994 e suas alterações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 12 DE FEVEREIRO DE 2026.


José Renato Ogawa Rodrigues
Prefeito Municipal de Barcarena

Página 22 de 136



Av. Cronje da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteprefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I QUADRO GERAL DE CARGOS PÚBLICOS

CÓDIGO	CARGO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE MÍNIMA	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA PARA INVESTIDURA DO CARGO	REGIME JURÍDICO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
1	ADMINISTRADOR	Supervisionar e executar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análise, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de administração em geral; estudar a estrutura organizacional da administração, propondo as correções que se fizerem necessárias; promover estudos com vistas à racionalização de rotinas e impressos; desenvolver estudo no campo de avaliação de desempenho; levantar as necessidades de pessoal; estudar as relações humanas no trabalho; elaborar fluxograma; organograma e demais gráficos de informações do sistema realizar estudos e pesquisas para definição das atribuições de cargos, funções e emprego, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição; estudar e desenvolver novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; propor normas referentes a recrutamento, seleção, treinamentos, movimentação e demais aspectos da administração de pessoal; orientar e coordenar trabalhos de pesquisas no campo da administração pública; elaborar relatórios referentes às pesquisas efetuadas; propor normas destinadas à padronização, simplificação, aquisição, recebimento, controle, guarda, distribuição e alienação de bens materiais; elaborar relatórios de dados estatísticos se suas atividades; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e as atribuições do cargo.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso de Bacharel em Administração; Diploma de Bacharel em Administração devidamente registrado e inscrito no órgão de classe; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	14

Av. Crongre da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Visitam domicílios periodicamente, assistente paciente, dispensando-lhes cuidados simples de saúde; orientam a comunidade para a promoção da saúde; rastream focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade, participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e as atribuições do cargo.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Certificado de conclusão de ensino médio; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 3.242,00	23
4-A	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Realiza o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde, podendo realizar com interação em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica. Informar a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletiva. Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças. Fazer cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças. Avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Certificado de conclusão de ensino médio; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 3.242,00	30

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



5	AGENTE DE BEM ESTAR	Participar de programas educativos, recepcionar e controlar a entrada e saída dos usuários, das ambulâncias das unidades de saúde; remover paciente para a maca e conduzi-lo para os diversos setores do hospital; acompanhar o paciente a outros hospitais com a finalidade de prestar auxílio em sua remoção; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e as atribuições do cargo.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Treinamento específico na área de saúde; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	20
---	----------------------------	--	-----------------------	-----	--	-------------	--------------	----

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

7	AGENTE DE DEFESA CIVIL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Possuir CNH Categoria D, além de possuir no mínimo 60 horas de curso de primeiros socorros; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	5
---	-------------------------------	-----------------------	-----	---	-------------	--------------	---

Praticar e Desenvolver Atitudes que visem a "Salvaguarda da Vida", "O Bem Estar" e a "Saúde Mental própria e da População", em sua Comunidade ou fora; Realizar Visita Técnica Preliminar, preencher formulários e acionar os órgãos competentes de acordo com os Planos Específicos; Fazer levantamento de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres; Fazer acompanhamento das ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado; Receber, analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os Planejamentos específicos; Representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior; Elaborar as suas diretrizes administrativas e operacionais, bem como o planejamento, o desenvolvimento, o acompanhamento e a fiscalização de medidas permanentes, preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas, observando as diretrizes traçadas pelos departamentos técnicos do Município, as orientações do SINDEC - Sistema Nacional de Defesa Civil, notadamente quanto as vistorias em áreas de risco; propor ao Chefe do Executivo a declaração de situação de emergência e a Decretação do estado de calamidade pública, mediante análise no preliminar das instituições competentes; Exercer as funções de motorista de veículos de emergência e de motocicleta, combater incêndios, operar e manusear bombas hidráulicas, manguueiras hidrantes, extintores e outros, atuar como socorrista e prestar primeiros socorros, resgatar vítimas presas em ferragens e em outras situações que se apresentarem, operar com produtos perigosos, realizar salvamentos em altura, realizar mergulhos para recuperação de bens e vítimas, participar de cursos e aulas práticas, realizar serviços

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



		<p>gerais, entre os quais a limpeza do local de trabalho, equipamentos, veículos e outros, zelar pela conservação dos equipamentos, veículos e materiais sob sua guarda, capturar animais silvestres e insetos, desobstruir vias públicas em caso de intempéries, realizar atividades administrativas e educativas; Desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e as atribuições do cargo.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Av. Crongé da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



8	AGENTE DE PORTARIA	Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrências; coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente; coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade da unidade; abrir e fechar as dependências de prédios; manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade; zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e as atribuições do cargo.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	Conhecimento relacionados aos trabalhos inerentes à categoria; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 1.600,00	160
10	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	Preparar e distribuir refeições; verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações prescritas; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; Operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; executar cardápios, incluindo dietas; lavar louças e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las após a refeição; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; obedecer os horários estabelecidos para refeições; executar serviço de rouparia, lavanderia; limpar e conservar prédios e dependências dos órgãos de administração municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis e equipamentos de escritórios; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e as atribuições do cargo.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	Curso sobre higiene, manipulação e acondicionamento de alimentos e equipamentos; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 1.600,00	643

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

11	AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS	Executar serviços e conservações de ruas, praças, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras; realizar coleta de lixo; executar serviços de árvores; efetuar limpeza em sanitários públicos; carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de material; executar serviços de limpeza em bueiros, valas e canais; realizar inumação e exumações; numerar sepulturas; executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e as atribuições do cargo.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 1.600,00	97
12	AGENTE DE TRÂNSITO	Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; auxiliando e sensibilizando o usuário no sentido de respeitar as leis de trânsito; realiza operações de trânsito como: operações programadas, rotineiras e emergenciais; operação de tráfego, policiamento ostensivo de trânsito, patrulhamento; boletim de atividades de campo, relatório de campo, relatório de ocorrências; levantamento de índices de acidentes de trânsito; realiza palestras no sentido de desenvolver a educação de trânsito, agindo como agentes multiplicadores; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e as atribuições do cargo.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, carteira B. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	27

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteprefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



15	AGENTE DE VIGILÂNCIA	Executar a vigilância devidamente identificado, se possível uniformizado, de parques, praças, jardins, próprios municipais e demais logradouros públicos, fiscalizando e não permitindo atividades que afetem o bem comum, dispensar atenção especial aos deficientes físicos, idosos e crianças oferecendo-lhes ajuda quando necessário, registrar e comunicar aos superiores as ocorrências verificadas no setor de trabalho; exercer outras atividades correlatas.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	Curso de formação específico e exames de saúde e psicológicos, Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 1.700,00	161
----	-----------------------------	---	-----------------------------	-----	--	-------------	--------------	-----

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



16	AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 H	Curso em saúde ambiental ou controle de endemias; declaração de experiência em campo emitida por instituição pública reconhecida; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	5	
<p>Conhecer, cadastrar e mapear o território de ação; levantar, reconhecer e cadastrar as situações ambientais de risco a saúde humana; executar ações de vigilância da qualidade da água para consumo humano, da qualidade do ar e da qualidade do solo, dentre outras; levantar, reconhecer e cadastrar a presença de contaminantes químicos que oferecem risco a saúde humana; conhecer os principais conceitos e biologia de vetores, roedores e outras espécies sinantrópicas, domésticas e silvestres de interesse em saúde pública; executar ações de vigilância e controle de culicídeos através da coleta e pesquisa larvária para levantamento de índice, da identificação de focos e eliminação de criadouros e do tratamento focal e perifocal, dentre outras; executar ações de vigilância e controle da raiva, através de capturas e apreensão de cães errantes e vacinação anti-rábica, leishmaniose e outras zoonoses; executar ações de vigilância de espécies sinantrópicas; executar ações de vigilância de animais peçonhentos relativos à área de abrangência da Vigilância Ambiental; desenvolver atividades de Educação Ambiental em Saúde; apoiar ações de fiscalização de acordo com a legislação vigente; visitar domicílios periodicamente; rastrear focos de doenças específicas; participar de campanhas preventivas; executar tarefas administrativas; executar outras atividades determinadas em legislação específica; orientar as atividades de prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias e inspeções técnicas locais; promover educação sanitária e ambiental; zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos; observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho; executar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade e responsabilidade.</p>								

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

17	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Fiscalizar o comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos; fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais; atuar na fiscalização em obras acabadas, visando a concessão de "habite-se"; controlar e combater vetores causadores de doenças, em estabelecimentos comerciais e residenciais, fazendo uso de inseticida; fazer a pulverização das zonas urbanas e rurais, utilizando bomba costal motorizada e manual, contendo produtos químicos, a fim de combater os agentes transmissores de doenças: ratos, baratas, pulgas, etc...; dedetizar ralos de ruas e/ou residências eliminando focos de mosquitos, utilizando bomba apropriada e acessórios necessários à sua segurança, tais como máscara, bota macacão e luvas; realizar atividades educativas para prevenção de agravos à saúde; identificar situações de risco e comunicar aos superiores ara soluções necessárias; realizar mapeamento da ocupação do espaço urbano, peri-urbano e rural e elaborar plantas cadastrais; participar, com supervisão de trabalhos especiais de vigilância sanitária com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública; participar de campanhas de saúde; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Curso de vigilância sanitária; declaração de experiência em inspeções emitida por órgão de saúde. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	13
----	---------------------------------------	--	-----------------------	-----	---	-------------	--------------	----

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



21	ANALISTA DE SISTEMAS	<p>Desenvolve e implanta sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, escolhendo programas, codificando aplicativos. Administra ambiente informatizado, presta suporte técnico ao cliente e o treina, elabora documentação técnica. Estabelece padrões, coordenando projetos e oferecendo soluções para ambientes informatizados e pesquisando tecnologias em informática.</p>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	<p>Diploma em Análise de Sistemas/Informática: certificado em desenvolvimento de sistemas; declaração de experiência por empresa de TI ou órgão público; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.</p>	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	10
----	-----------------------------	---	--------------------------	-----	--	-------------	--------------	----

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



22	ANALISTA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia; certificado em legislação tributária; declaração de experiência emitida por órgão público ou empresa reconhecida; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.700,00	15
----	--	--------------------------	-----	---	-------------	--------------	----

Proceder a estudos, através da coleta e exame de dados, quando da elaboração e aplicação de normas gerais e específicas; Elaborar atos administrativos e normativos, exceto em matéria tributária; Realizar estudos ou executar tarefas preliminares ou complementares na sua área de atuação; Efetuar serviços relacionados ao Planejamento, a Programação e a Execução Orçamentária; Analisar e controlar a Execução Orçamentária; Executar e analisar serviços relacionados à liquidação da despesa; Executar e analisar serviços de auditoria em Processos de Despesas, observando o fiel cumprimento da Lei de Licitação e de Despesa Pública; Executar serviços de Controle de Aplicações Financeiras e Conciliação Bancária; Promover as classificações contábeis das Despesas e Receitas Públicas; Monitorar a Dívida Pública Fundada Interna e Externa; Acompanhar mecanismos eficientes e eficazes de cobrança, a nível administrativo, dos créditos municipais; Orientar e promover o cadastro mercantil e imobiliário de contribuintes de tributos municipais; Executar e analisar, no âmbito da Secretaria Municipal de Receita, as revisões cadastrais dos contribuintes de tributos municipais; Efetuar relatórios de suas atividades; Atuar na arrecadação e na cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições sociais e demais prestações compulsórias de natureza financeira prevista em lei, incluídas em sua competência por instrumento específico; Emissão de pareceres em processos de imunidade, isenção, remissão, não incidência, compensação, restituição, correção de guias de recolhimento, cancelamento de débitos e transferência de valores, baixa de inscrição e cadastro e tramitação na Secretaria Municipal de Receita; Consolidar o Balanço Geral do Município, da

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

23	ARQUITETO E URBANISTA	Elaborar projetos urbanísticos e obras de caráter artístico; acompanhar e fiscalizar a execução de projetos de decoração arquitetônicas; elaborar projetos de escolas, de hospitais, edifícios e logradouros públicos; elaborar especificações técnicas e normas para obras arquitetônicas; realizar estudos e pesquisas para estabelecimento de normas e padrões mínimos de construções específicas; realizar cálculos e orçamentos de projetos de construção geral; planejar e orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar serviços de urbanismo, construção e obras de arquitetura paisagística; realizar perícias; emitir pareceres sobre temas da área de arquitetura; executar atribuições correlatas.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso de Bacharel em Arquitetura; Diploma de Arquiteto devidamente registrado e inscrito no órgão de classe. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.700,00	8
----	------------------------------	---	--------------------------	-----	--	-------------	--------------	---

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

24	ARQUIVISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso superior em Arquivologia. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2
----	-------------------	--------------------------	-----	---	-------------	--------------	---

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais; Classificar documentos de arquivo; codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever o do documento (Forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; descartar documentos de arquivo; classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado. Dar acesso à informação; Atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades de consulta; realizar empréstimos de documentos e acervos; autenticar reprodução de documentos de arquivo; emitir certidões sobre documentos de arquivo; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, a reprodução e divulgação de imagens; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; gerenciar

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteprfeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

25	ARTE EDUCADOR	Planejar, elaborar e desenvolver projetos e atividades educativas e culturais voltadas às artes visuais, cênicas, musicais, literárias e outras manifestações artísticas; Ministrar oficinas, cursos, palestras e atividades pedagógicas de caráter artístico-cultural em espaços públicos e comunitários; Contribuir para a promoção da cidadania e inclusão social por meio da arte; Apoiar programas educacionais e culturais da rede municipal de ensino e dos centros culturais; Produzir relatórios, registros e avaliações sobre as atividades desenvolvidas; Orientar os participantes quanto ao uso de materiais, técnicas e recursos artísticos; Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma de curso superior em Artes, Pedagogia, Educação Artística ou áreas afins, reconhecido pelo MEC; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	4
26	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Executar atividades de protocolo, arquivo, redação, registro e tramitação de documentos; elaborar relatórios, expedientes administrativos e controles internos; atender ao público interno e externo, prestando informações e orientações. Organizar processos e rotinas administrativas; apoiar controles funcionais de servidores e operar sistemas de informação. Realizar controle de materiais, auxiliar em compras e licitações e manter o estoque por meio de conferência, registro e armazenamento de materiais e equipamentos. Atuar em ações educativas de trânsito, apoiar procedimentos relacionados a taxistas, mototaxistas, transporte coletivo e benefícios de transporte. Emitir documentos e autorizações junto aos órgãos públicos, analisar documentação, realizar vistorias veiculares e apoiar a liberação de veículos conforme normas legais. Administrar sistemas de controle de infrações e subsidiar decisões por meio de relatórios técnicos. Executar outras atividades afins e correlatas.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	336

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmba@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

30	ASSISTENTE SOCIAL	Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais; planejar e elaborar programas de trabalhos nos campos econômicos, políticos e sanitário; promover estudos e pesquisas na sua área de atuação; controlar e analisar os resultados e/ou implantação de programa sociais ; elaborar estudos , projetos e investigações sobre causas de desajustamentos sociais; participar de pesquisas médico-sociais e interpretar a situação social do cliente e família; participar de equipes interdisciplinares nos trabalhos de reabilitação profissional; planejar coordenar inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; orientar e proceder seleção sócio-econômica para concessão de bolsas de estudos auxílio no Município; fazer levantamento sócio-econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades; elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social de cada grupo e comunidade; emitir laudos pareceres sobre de sua área profissional; participar de programa de treinamento; participar de programa de Educação Sanitária e de Saúde Pública.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30h	Curso de Serviço Social; Diploma de Assistência Social devidamente registrado e inscrito no órgão de classe. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	40
----	--------------------------	---	--------------------------	-----	--	-------------	--------------	----

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



33	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	Experiência comprovada como borracheiro (mínimo de 6 meses). Conhecimentos em técnicas de reparo, montagem e manutenção de pneus, bem como manuseio de equipamentos de borracharia. Curso de manutenção predial ou elétrica. Declaração de experiência profissional emitida por empresa ou órgão público. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 1.600,00	157
----	-------------------------------	-----------------------------	-----	--	-------------	--------------	-----

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteprefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

34	AUXILIAR DE PAVIMENTAÇÃO	Regularizar o leito de vias públicas para receber o asfalto; recompor a base; reforçar o subleito; executar pintura de ligações; aplicar o asfalto; preparar o arremate do material lançado pelo equipamento; executar atividades correlatas	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	Curso introdutório em obras/pavimentação; declaração de experiência emitida por empresa ou órgão público; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTARIO	R\$ 1.600,00	69
35	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Prestar apoio a cirurgiões-dentistas, realizando tarefas de preparação do ambiente de atendimento, recepção de pacientes, limpeza e organização de materiais e instrumentos, além de orientações sobre higiene bucal e ações de prevenção.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Cumprir os requisitos da Lei nº 11.889/2008; Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) para atuar; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTARIO	R\$ 2.200,00	29

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



40	AUDITOR FISCAL	<p>Em caráter exclusivo: Constituir, mediante lançamento por auto de infração ou notificação, inclusive eletronicamente, o crédito tributário, sua revisão, alteração, exclusão e cancelamento; Executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados à inscrição municipal, apreensão de livros, documentos fiscais, contábeis e extrafiscais, mídias, materiais, equipamentos e assemelhados; Auditar, lançar, excluir, julgar e exercer toda e qualquer atividade referente ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional; Suspender a imunidade tributária, nos termos da legislação específica; Proferir decisões em processos administrativo-fiscais contenciosos, de remissão, restituição ou compensação de tributos, retificação de documentos de arrecadação e de concessão de regimes especiais de escrituração e de emissão de documentos fiscais; Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 do Código Civil e observado o disposto no art. 1.193 do mesmo diploma legal; Proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária, inclusive responder consultas tributárias; Exercer função de conselheiro representante da fazenda municipal no órgão de recursos administrativo-tributário; Elaborar minutas de convênios, leis, decretos, portarias e atos administrativos que versam sobre assuntos de natureza tributária ou processual tributária municipal; Executar auditorias, acompanhar e fiscalizar pessoas jurídicas de direito público e órgãos da administração</p>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma de Graduação de Nível Superior no Curso de Administração, Ciências Contábeis ou Direito, reconhecido pelo MEC, com registro no órgão de classe quando necessário; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 4.000,00	16
----	-----------------------	--	--------------------------	-----	---	-------------	--------------	----

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



41	BIBLIOTECÁRIO	Disponibiliza informação em qualquer suporte; gerencia unidades como bibliotecas; centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Trata tecnicamente e desenvolve recursos informacionais; dissemina informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolve estudos e pesquisas; realiza difusão cultural; desenvolve ações educativas. Pode prestar serviços de assessoria e consultorias.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Graduação em Biblioteconomia; Registro no CRB; Cursos e certificações em áreas congêneres que aprimoram as habilidades do bibliotecário; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2
42	BIÓLOGO	Maneja e cuidam da saúde de animais de biotério, tais como: ratos, camundongos e hamster; auxiliam em experimentação animal, manipulando produtos químicos coletando tecidos, transplantando pele, confeccionando lâminas, congelando e transferindo embriões; prepararam o ambiente e os materiais aplicados ao bioterismo; monitoram as condições ambientais e fiscais do biotério; descartam material biológico; operam máquinas e equipamentos. As atividades são desempenhadas segundo boas práticas, normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma de Licenciatura em biologia; Registro no órgão de classe; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	4
43	BIOMÉDICO	Realiza manutenção, testes e ensaios e instala equipamentos e instrumentos médico-odontológico-hospitalares. Elabora documentação técnica. Treina equipe técnica e usuários e presta atendimento a clientes. Trabalha em conformidade com as normas técnicas, de qualidade, de segurança e higiene	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Graduação em Biomedicina e registro ativo no Conselho Regional de Biomedicina (CRBM) da jurisdição; Outros requisitos a serem	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	14

Av. Crongne da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

					estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo;				
					Curso de carpintaria/marcenaria; declaração de experiência emitida por empresa ou sindicato reconhecido. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.				
45	CARPINTEIRO	Construir, encaixar e montar, no local das obras, armações de madeira, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças, tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias forro e guaranições, construir formas de madeira para concretagem; reparar elementos de madeira, substituir, total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; afiar ferramentas de corte; executar atividades correlatas.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h		ESTATUTÁRIO	R\$ 1.600,00	6	
46	CONTADOR	Executar funções contábeis complexas; informar decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas; propor normas de administração contábil; orientar a escrituração de livros contábeis; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros; revisar e interpretar balanços; fazer perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimoniais das repartições; estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; orientar o levantamento de bens patrimoniais do	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis, devidamente registrado e inscrito no órgão de classe; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	7	

Av. Crongre da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



REDE
ODS
BRASIL



		Município, proceder audiagem, quando devidamente credenciado; executar atribuições correlatas.							
47	COMUNICADOR SOCIAL	Planejar, criar, gerenciar e analisar estratégias e conteúdos de comunicação para diversos públicos e mídias, abrangendo a produção de textos, vídeos, campanhas, assessoria de imprensa e gestão de canais, com o objetivo de informar, engajar e fortalecer a imagem de empresas, instituições ou figuras públicas, atuando com foco em resultados estratégicos e éticos, executar atividades correlatas.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Graduação em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Cinema Audiovisual ou Produção Editorial, Rádio, TV e Internet; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 4.000,00	3	

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

48	CUIDADOR SOCIAL	Atuar no cuidado diário dos usuários (higiene, alimentação e proteção), promovendo acolhida humanizada e apoio na organização da rotina. Identificar demandas, acompanhar em atividades externas, recreativas e lúdicas, fortalecer vínculos familiares e comunitários, e facilitar o acesso a serviços, benefícios, programas e políticas públicas. Participar de reuniões de equipe, contribuir com o planejamento e avaliação das ações, e executar atividades previstas no regimento interno dos serviços de acolhimento.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Certificação em curso de formação de Cuidador Social ou capacitação específica em atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade, ou oferecida pelo Município, ou reconhecida pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	24
----	------------------------	---	-----------------------	-----	--	-------------	--------------	----

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

50	EDUCADOR FÍSICO	Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física, através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; articular projetos de forma integrada e em consonância com as prioridades da comunidade e dos diversos setores da Administração Pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; promover atividades de educação permanente; promover ações em Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS); desenvolver ações de saúde nas escolas e centros culturais; promover atividades de lazer e recreação; trabalhar em rede de serviços; matricular equipes; desenvolver ações de atividade física e práticas corporais inclusivas na saúde; desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção à saúde; estruturar ações de atividade física e práticas corporais na prevenção primária, secundária e terciária no SUS.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso superior em Educação Física, habilitação legal para o exercício da profissão de Educador Físico e registro no Conselho Regional de Educação Física do Pará; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	11
51	EDUCADOR SOCIAL	Planejar, desenvolver e executar atividades socioeducativas voltadas à proteção e promoção dos direitos de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social; Atuar em programas e serviços da política de assistência social, especialmente em unidades de acolhimento, centros de convivência e medidas socioeducativas; Realizar oficinas, dinâmicas e atividades culturais, esportivas e recreativas como instrumentos de inclusão social; Orientar usuários e famílias, promovendo a integração comunitária e o fortalecimento de vínculos; Apoiar a equipe técnica multiprofissional na elaboração de relatórios, registros e planos de atendimento individual e	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Formação complementar ou experiência na área de assistência social, educação popular ou trabalho comunitário poderá ser exigida em edital; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	15

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeitura.pmba.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



GABINETE DO PREFEITO

		coletivo; Zelar pelo cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), do Estatuto do Idoso e demais legislações de proteção social; Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.			público para provimento do cargo.				
52	ELETRICISTA	Executar montagem, instalação, manutenção e reparo de equipamentos elétricos e eletrônicos, incluindo motores, instrumentos e sistemas de controle; realizar manutenção e montagem de instalações elétricas em edificações, veículos e máquinas; e desempenhar outras atividades correlatas	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Certificado de ensino médio; curso de electricista (SENAI ou equivalente); NR-10; declaração de experiência emitida por empresa reconhecida. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	8	

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

53	ELETRICISTA DE VEICULOS E MAQUINAS	<p>Diagnosticar defeitos, desmontar, reparar, lubrificar, substituir e montar componentes elétricos e eletrônicos, como motores de partida, alternadores, relés e reguladores de tensão; Instalar sistemas e componentes elétricos, incluindo fiação, iluminação, sinalização, alarmes, sistemas de som e outros equipamentos auxiliares; Realizar manutenções preventivas e corretivas em sistemas de carga, partida, ignição, iluminação e outros; Testar o funcionamento de máquinas, equipamentos, sistemas e componentes elétricos e eletrônicos após reparos ou instalações; Exercer outras atividades e tarefas afins e correlatas;</p>	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	<p>Curso profissionalizante na área de elétrica automotiva ou eletromecânica, com carga horária compatível com normas técnicas aplicáveis, experiência na comprovada manutenção elétrica de veículos automotores e máquinas pesadas</p> <p>Conhecimento em sistemas elétricos e eletrônicos veiculares, leitura e interpretação de diagramas elétricos, uso de ferramentas e equipamentos de diagnóstico.</p> <p>Noções de segurança do trabalho e utilização correta de EPIs relacionados à atividade com mínimo de 6 meses Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e</p>	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.500,00	3
----	---	--	-----------------------	-----	---	-------------	--------------	---

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

				edital de concurso público para provimento do cargo.				
54	ENFERMEIRO	Participar de equipes interdisciplinares na elaboração da política de saúde; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde; participar de estudos e pesquisas na área de saúde; orientar, supervisionar, controlar e avaliar estagiários sob sua responsabilidade; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar consulta de enfermagem; orientar paciente, família e comunidade quanto a prevenção de doenças, promoção e recuperação de saúde; promover curso de atualização para a equipe de enfermagem; orientar, coordenar e supervisionar a equipe de enfermagem; executar atribuições correlatas.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso de Enfermagem; Diploma de Enfermeiro, devidamente registrado e inscrito no órgão de classe. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	119

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmba@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



55	ENGENHEIRO AGRONOMO	Elaborar projetos agropecuários em articulação com outros profissionais, que visem recursos financeiros para as comunidades de produtores rurais; articular-se com os órgãos de assistência técnica e extensão rural, visando a realização de treinamentos e cursos; propor às autoridades competentes a criação de centros de abastecimento para a comercialização da produção agrícola; planejar, executar e supervisionar os trabalhos relacionados a estudos e projetos agropecuários; elaborar normas técnicas para o beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; elaborar trabalhos objetivando a implementação de novos métodos e práticas agrícolas, com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como, de aproveitar os recursos naturais existentes nas áreas dos projetos; efetuar o levantamento dos produtores rurais da Região Metropolitana de Barcarena, através do cadastramento das comunidades produtoras; analisar a conjuntura agropecuária da Região Metropolitana de Barcarena; elaborar relatórios e pareceres em assuntos pertinentes à sua área de atuação; executar atribuições correlatas.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso de agronomia; Diploma de Engenharia Agrônomo devidamente registrado e inscrito no órgão de classe. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	8
56	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Executam serviços inerentes à área da engenharia referentes à administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos à função.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma de Graduação de Nível superior no curso de Engenharia Ambiental; Registro no órgão de classe; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	6

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

				provisão do cargo;				

Av. Cronje da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



57	ENGENHEIRO CIVIL	Supervisionar, planejar, coordenar e executar, em grau de maior complexidade, trabalhos topográficos; elaborar projetos de edificações de logradouros, prédios públicos e moradias para a população de baixa renda; fiscalizar o cumprimento do código de postura municipal, em obras e construções na área municipal; elaborar estudos objetivando o fornecimento de subsídios ao planejamento urbano; efetuar medições e cálculos para apoio ao levantamento aerofotogramétricos; supervisionar edição e cálculo de nívelamento; elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação; executar atribuições correlatas.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso de Engenharia Mecânica; Diploma de Engenheiro Civil devidamente registrado e inscrito no órgão de classe. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.700,00	13
----	-------------------------	--	--------------------------	-----	---	-------------	--------------	----

Av. Crongre da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@pmb.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

59	ENGENHEIRO DE PESCA	Planejar, coordenar e executar projetos de desenvolvimento pesqueiro e aquícola no Município.; Fiscalizar atividades relacionadas à exploração e cultivo de recursos pesqueiros, observando normas ambientais e de sustentabilidade; Realizar estudos de impacto e propor medidas de manejo sustentável dos recursos hídricos e da fauna aquática; Prestar apoio técnico em programas de incentivo à pesca artesanal e industrial; Elaborar laudos, relatórios e pareceres técnicos relacionados à produção pesqueira e aquícola; Acompanhar políticas públicas setoriais, integrando-se a ações de desenvolvimento rural, ambiental e econômico; Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma de curso superior em Engenharia de Pesca, reconhecido pelo MEC; Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2
60	ENGENHEIRO ELETRECISTA	Executam serviços, elétricos, eletrônicos e de comunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenam empreendimentos e estudam processo elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma de Graduação de Nível superior no curso de Engenharia Elétrica; Registro no órgão de classe; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	3

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmba@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



62	ENGENHEIRO FLORESTAL	Elaborar projetos silviculturais em articulação com outros profissionais, que visem recursos financeiros para as comunidades de produtores rurais; articular-se com os órgãos de assistência técnica e extensão rural, visando a realização d treinamento de cursos; propor às autoridades competentes a criação de centro de abastecimento para a comercialização dos produtos florestais; planejar, executar e supervisionar os trabalhos relacionados a estudos e projetos silviculturais; elaborar normas técnicas para o beneficiamento e conservação dos produtos florestais; elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas florestais, com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes nas áreas dos projetos; efetuar o levantamento dos produtores rurais da Região Metropolitana de Barcarena, através do cadastramento das comunidades produtoras; planejar e coordenar os trabalhos de arborização e paisagem na Região Metropolitana de Barcarena; analisar e emitir parecer sobre relatórios de "Impacto Ambiental" (RIMA); fiscalizar e controlar as serrarias, marcenarias e movelarias da Região Metropolitana de Barcarena, evitando a poluição ambiental; analisar a conjuntura silvicultural da Região de Barcarena; elaborar relatórios e pareceres em assuntos pertinentes à sua área de atuação; executar atribuições correlatas.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso de engenharia Florestal; diploma de Engenheiro Florestal devidamente registrado e inscrito no órgão e classe; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2
63	ENGENHEIRO MECÂNICO	Elaborar projetos de equipamentos de máquinas; detalhar projetos e estudar materiais a serem empregados; orientar a supervisionar auxiliares nos trabalhos referentes a processos mecânicos; equipamentos mecânicos e eletromecânicos; veículos automotores, sistemas de produção, de transmissão e de utilização do calor e sistema de refrigeração; efetuar pericia técnica para apuração e apropriação de custos; elaborar relatórios e emitir	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso de Engenharia Mecânica; Diploma de Engenheiro Mecânico devidamente registrado e inscrito no órgão de classe; Outros	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2

Av. Cronje da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

	pareceres sobre a sua área de atuação; executar atribuições correlatas.				requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.			
64	ENGENHEIRO QUÍMICO Controlam processo químicos, físicos e biológicos, definindo parâmetros de controle, padrões métodos analíticos e sistemas de amostragem. Desenvolvem processos e sistemas através de pesquisas, testes e simulações de processos e produtos. Projetam sistemas e equipamentos técnicos. Implantam sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos, implantar e fiscalizar ações de controle. Coordenam equipes e atividades de trabalho. Elaboram documentação técnica de todos os projetos, processos, sistemas e equipamentos desenvolvidos.		ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma de Graduação de Nível superior no curso de Engenharia Química; Registro no órgão de classe; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo;	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2
65	ENGENHEIRO SANITARISTA Desenvolve projetos de engenharia civil: executa obras; planeja, orça e contrata empreendimentos; coordena a operação e a manutenção dos mesmos. Controla a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elabora normas e documentação técnica. Pode prestar consultorias. Orientar a execução de instalação hidrossanitárias prediais assentamento de rede de água e de esgoto, drenagem de água pluviais e instalações de tratamento de água e de esgoto, auxiliar no desenvolvimento de projeto integrados de saneamento, atuando em levantamento de dados, cálculos, desenhos orgânicos; operar e manter sistema de abastecimento de água e esgoto sanitário; desenvolver trabalhos de saneamento		ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma em Engenharia Sanitária; registro no CREA; certificado em saneamento/infraestrutura; declaração de experiência emitida por órgão ou empresa reconhecida; Outros requisitos a serem estabelecidos em	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

		básico em comunidade, atuando na orientação de construção e melhoria de poço, destino de lixo inspeção de viveiros, controle de astrópodes e roedores; executar atribuições correlatas.			regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.				
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



128	ESTATÍSTICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma em nível superior, em curso de estatísticas atuariais; registro no conselho regional de estatísticas CONRE. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 4.000,00	4
-----	--------------------	--------------------------	-----	---	-------------	--------------	---

Desenhar amostras: Identificar objetivo da pesquisa, dimensionar universo da pesquisa; definir e compor cadastro; desenhar plano amostral; definir tamanho da amostra; selecionar amostra; definir fator de expansão do resultado; calcular precisão da amostra; revisar plano amostral; Analisar dados; Adotar modelo para análise estatística; analisar dados segundo técnicas estatísticas; fazer análise descritiva; projetar resultados; interpretar resultados pelos indicadores; realizar controle estatístico de processo; auxiliar na interpretação interdisciplinar dos dados; fazer relatório de análise; aprimorar técnicas estatísticas; construir indicadores; calcular números índices. Processar dados Elaborar sistema de entrada de dados; criticar dados (validade, consistência e estatística); elaborar métodos de imputação de dados; definir processo de tabulação; elaborar programas de processamento, tabulação de dados; tabular dados; preparar apresentação dos resultados (gráficos cartogramas e outros). Construir instrumentos de coleta de dados: Escolher forma de coleta; selecionar variáveis; estruturar instrumentos de coleta; ordenar variáveis segundo estratégia de coleta; redigir instruções de coleta e preenchimento; redigir material de divulgação da pesquisa; treinar entrevistador e pesquisador; realizar teste piloto. Criar banco de dados: Selecionar variáveis componentes do banco de dados; criar dicionário de dados; estabelecer nível de agregação a ser disponibilizado; descrever conteúdo dos dados (meta-dados); acrescentar variáveis ao banco de dados; atualizar dados; avaliar qualidade do banco de dados dar suporte na utilização dos bancos de dados. Desenvolver sistemas de codificação de dados. Definir plano de classificação e nível de agregação dos dados; criar e atualizar livro de

Av. Crongne da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



66	FARMACEUTICO	<p>Exercer responsabilidade técnica em estabelecimentos públicos que demandem assistência farmacêutica, controle, armazenamento, distribuição ou dispensação de medicamentos e insumos; Realizar a dispensação de medicamentos, produtos farmacêuticos e correlatos, orientando o usuário quanto ao uso adequado, interações e risco de automedicação; Coordenar, supervisionar e executar ações de assistência farmacêutica no âmbito do SUS, compreendendo seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e uso racional de medicamentos; Realizar atividades de Farmácia Clínica, incluindo acompanhamento farmacoterapêutico, conciliação medicamentosa, registro em prontuário e intervenções técnicas junto à equipe multiprofissional, nos limites da legislação vigente; Participar de comissões e ações de vigilância sanitária, farmacovigilância, tecnologia, hemovigilância e outras relacionadas à segurança sanitária; Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos relacionados a produtos, substâncias, medicamentos, insumos, cosméticos e correlatos, nos limites de sua área de atuação profissional; Supervisionar e orientar a manipulação, fracionamento, armazenamento, transporte e controle de qualidade de medicamentos e produtos para saúde, conforme normas da ANVISA e do CFF; Manter registros e controles obrigatórios relacionados ao estoque, prescrição, dispensação, conservação e segurança sanitária de medicamentos, especialmente aqueles sujeitos a controle especial; Atuar em educação permanente, campanhas públicas e ações de promoção do uso racional de medicamentos junto à população e à rede municipal; Integrar equipes multiprofissionais de saúde, contribuindo com conhecimentos técnicos de</p>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma em Farmácia; registro no CRF; certificado em farmácia clínica/laboratorial; declaração de experiência emitida por hospital ou farmácia reconhecida; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	14
----	---------------------	---	--------------------------	-----	---	-------------	--------------	----

Av. Crongne da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

67	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	Atuar em equipe de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; atuar sob supervisão médica, em serviços de radiodiagnóstico; realizar análises clínico laboratoriais, assinando respectivos laudos; planejar e executar pesquisas científicas na área de sua especialidade; executar atribuições correlatas, desenvolvendo ações de controle das zoonoses a nível humano, desenvolver ações de vigilância epidemiológica das patologias, estudos epidemiológicos e Bioestáticos.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso de Farmacêutico, em especialidade em Bioquímica; Diploma de Farmacêutico, registrado e inscrito no órgão de Classe; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	10	
68	FERREIRO ARMADOR	Ler e interpretar plantas e projetos de engenharia para definir os cortes e dobras das ferragens e o local exato da montagem; Selecionar os vergalhões, cortar e dobrar o aço conforme as medidas e ângulos indicados nos projetos; Confeccionar, montar, instalar e posicionar as armações de acordo com os gabaritos e especificações; Acondicionar os vergalhões em locais adequados, controlar o uso do material, evitando desperdícios e organizar os resíduos; Manter as máquinas e equipamentos limpos e em boas condições de uso; Trabalhar em conjunto com outros profissionais de obra, como pedreiros e engenheiros; Exercer outras atividades e tarefas afins e correlatas.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	Certificado de conclusão do Ensino fundamental; Experiência comprovada na área no mínimo de 06 (seis) meses; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.500,00	2	

Av. Crongre da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



				provisão do cargo.				
69	FISCAL AMBIENTAL	Regula, controla, fiscaliza o meio ambiente com a consequente lavratura de autos de infração inclusive quanto ao cumprimento dos planos ambientais, monitoramento ambiental, estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Certificado de ensino médio; em curso de legislação ambiental; CNH A/B; declaração de experiência emitida por órgão ambiental. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.500,00	10

Av. Cronje da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeitura.pmba.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



70	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	Fiscaliza atividades e obras sujeitas as normas contidas no código de Postura do Município, elaborando os respectivos autos de infração. Orientar os feirantes e locatários quando estiverem em situação irregular em áreas proibidas para a comercialização; retirar pessoas e equipamentos não cadastrados nas feiras e mercados, quando acionado pelo chefe de imediato; efetuar a apreensão de mercadorias e equipamentos em situação irregular, quando solicitado; documentar todo e qualquer tipo de apreensão; informar em relatórios diários as atividades realizadas; efetuar advertências, apreensões e proibir irregularidades seguindo a orientação da chefia imediata. Orientar os feirantes e locatários quando estiverem em situação irregular em áreas proibidas para a comercialização; retirar pessoas e equipamentos não cadastrados nas feiras e mercados, quando acionado pelo chefe de imediato; efetuar a apreensão de mercadorias e equipamentos em situação irregular, quando solicitado; documentar todo e qualquer tipo de apreensão; informar em relatórios diários as atividades realizadas; efetuar advertências, apreensões e proibir irregularidades seguindo a orientação da chefia imediata.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Certificado de ensino médio; curso em gestão urbana/fiscalização; CNH A/B; declaração de experiência emitida por órgão público; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	36
72	FISIOTERAPEUTA	Atende pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia. Habilita pacientes e clientes. Orienta pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avalia baixa visão; ministra testes e tratamentos ortopédicos no paciente. Desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exerce atividades técnicas-científicas; administra recursos humanos, materiais e financeiros e executa atividades administrativas.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30h	Diploma em Fisioterapia; registro no CREFITO; certificado em fisioterapia clínica; declaração de experiência emitida por unidade de saúde; Outros requisitos a serem	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	37

Av. Crongre da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



					estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.				
		Atende pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de fonoaudiologia. Trata de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orienta pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolve programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida exerce atividades administra, de ensino e pesquisa; administra recursos humanos, materiais e financeiro.		ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma em Fonoaudiologia; registro no CREFONO; em certificado em fonoaudiologia clínica; declaração de experiência emitida por clínica ou hospital; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	7
74	GEÓGRAFO	Efetua reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas no campo geral e especial da geografia que se fizerem necessárias. Atua na estruturação ou reestruturação dos sistemas de circulação, bem como no levantamento e mapeamento destinados a solução dos problemas regionais e exerce demais atribuições correlatas;		ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Graduação em Geografia, com licenciatura ou bacharelado que permita o exercício profissional na área, e registro ativo no órgão de fiscalização profissional competente,	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2

AV. Cronje da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteprefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



GABINETE DO PREFEITO



				quando exigido por legislação federal ou normas técnicas aplicáveis; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo;				
75	GEÓLOGO	Realizam levantamentos geológicos e geofísico coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físico, químicos e mecânicos de materiais geológico, estimando geometria espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospectam e exploram recursos minerais, pesquisam a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuam serviços ambientais e geotécnicos, planejam e controlam serviços de geologia e geofísica. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma de Graduação de Nível superior no curso de Geologia. Registro no órgão de classe; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo;	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

77	GESTOR DE TRÂNSITO	Desenvolver o planejamento, coordenação e controle das atividades referentes à engenharia, operação, fiscalização, planejamento e projetos de trânsito e execução da sinalização de trânsito. Fiscalizar obras em vias e logradouros públicos; desenvolver projetos de trânsito; efetuar levantamento de dados em campo; analisar o desempenho de projetos implantados, coordenar equipes técnicas/operacionais; analisar e elaborar autorização de obras e eventos em vias e logradouros públicos; elaborar relatórios e pareceres técnicos; dirigir veículos enquanto agente de autoridade de trânsito, devidamente credenciado nos termos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB e executar outras atividades correlatas.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em uma das seguintes áreas: Registro profissional no respectivo Conselho de Classe: CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme a área de formação; Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "B" ou superior, válida. Engenharia Civil, em quaisquer de suas habilitações, incluindo: Engenharia Civil; Engenharia Civil e Costeira; Portuária; Engenharia Civil	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.700,00	4
----	---------------------------	--	--------------------------	-----	--	-------------	--------------	---

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



80	MARINHEIRO REGIONAL DE CONVÊS	Atracar, desatracar, limpar dependências do convês, retocar pinturas lavar, costado, picar ferrugem do convês etc. Quando no porto, trabalhar em turno de viglância e segurança de embarcação.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	Treinamento específico em marinharia e manobras; Carteira de Inscrição e Registro - CIR, fornecida pelo Órgão competente; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 1.600,00	9
81	MARINHEIRO REGIONAL DE MÁQUINAS	Atracar, desatracar, limpar dependências da praça de máquinas, manutenção de máquinas e equipamentos quando no porto, trabalhar em turno de viglância e segurança das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	Treinamento específico em marinharia e manobras; Carteira de Inscrição e Registro - CIR, fornecida pelo Órgão competente; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 1.600,00	2

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeitura.barcarena.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

83	MECÂNICO DE MÁQUINAS LEVES	Executar manutenção preventiva e corretiva em máquinas e veículos leves, incluindo roçadeiras costais e laterais, motosserras, sopradores, perfuradores e equipamentos similares. Realizar diagnóstico de falhas, regulação e reparos em motores de combustão interna, especialmente motores de dois tempos. Orientar motoristas e operadores sobre procedimentos de conservação, uso adequado e cuidados de manutenção da frota oficial, bem como sobre pequenos reparos emergenciais. Emitir pareceres técnicos sobre a necessidade de alienação de máquinas e veículos, quando solicitado. Executar atividades correlatas inerentes à função.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Certificado de conclusão do Ensino médio; Certificado de curso de mecânica de pequenos motores; experiência comprovada em mecânica de equipamentos portáteis (mínimo de 6 meses); Conhecimento em motores 2 e 4 tempos; Uso de ferramentas manuais e elétricas; Leitura de manuais técnicos; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.500,00	2
84	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	Realizar manutenção preventiva e corretiva de máquinas pesadas movidas a diesel. Diagnosticar falhas mecânicas e realizar reparos em motores, transmissões, sistemas hidráulicos e pneumáticos; Exercer outras atividades e tarefas afins e correlatas;	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Curso de mecânica diesel (SENAI ou equivalente) ou mecânica de máquinas pesadas. Experiência prática comprovada na área (entre 06	ESTATUTÁRIO	R\$ 4.000,00	2

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteprefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

					meses e 01 ano) conhecimentos em sistemas hidráulicos elétricos e mecânicos CNH pesadas. "D" ou categoria "E", Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.				
85	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Participar, supervisionar e executar trabalhos médico-cirúrgico; participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação; orientar paciente, família e comunidade quanto a prevenção da doença; promoção e recuperação da saúde; orientar, supervisionar e controlar o desempenho de estagiários sob sua responsabilidade; prescrever regimes dietéticos; realizar atividades periciais; Emitir laudos; Exercer outras atividades e tarefas afins e correlatas.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso de Médico; Diploma de médico devidamente registrado e inscrito no órgão de classe; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 4.000,00	12	

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteprefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



86	MÉDICO ESPECIALISTA	<p>Prestar assistência médica especializada, com diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças dentro de sua área de atuação. Realizar diagnósticos precisos de condições relacionadas à sua especialidade e prescrever tratamentos adequados, incluindo medicamentos e terapias. Orientar os pacientes sobre medidas preventivas para evitar o surgimento de doenças e promover a saúde a longo prazo. Executar procedimentos específicos, como cirurgias, quando aplicável à sua área de atuação. Auxiliar na reabilitação de pacientes com deficiências ou doenças crônicas, buscando melhorar sua qualidade de vida e independência. Monitorar o progresso do paciente e reavaliar o tratamento quando necessário, incluindo o acompanhamento pós-operatório. Colaborar com os outros profissionais de saúde e das equipes multidisciplinares. Registrar os procedimentos médicos realizados em prontuários e elaborar demais documentos médicos e relatórios que se fizerem necessários. Manter-se atualizado sobre as novidades em sua especialidade, contribuindo para o desenvolvimento da área, participando de pesquisas e atuando em gestão ou supervisão de equipes. Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.</p>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 H	<p>Diploma em Medicina; registro no CRM; título de especialista em medicina da família (quando aplicável); certificado de residência ou declaração emitida por hospital. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.</p>	ESTATUTÁRIO	R\$ 10.000,00	28
----	--------------------------------	--	---	------	--	--------------------	---------------	----

Av. Crongre da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

87	MÉDICO PSF	<p>Atuar como médico da Estratégia Saúde da Família (ESF), realizando atendimento integral e contínuo às pessoas e famílias adscritas, em todas as fases do ciclo de vida, no âmbito da atenção primária; Executar consultas médicas, exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, além de encaminhamentos quando necessário, assegurando a integralidade do cuidado; Coordenar o cuidado em saúde da população sob sua responsabilidade, promovendo ações de prevenção, promoção, recuperação e reabilitação da saúde; Realizar visitas domiciliares e ações em território, em conjunto com a equipe multiprofissional (enfermeiros, técnicos de enfermagem, agentes comunitários de saúde, odontólogos e assistentes sociais); Participar de reuniões de equipe, planejamento de ações e atividades de educação permanente em saúde; Alimentar os sistemas de Informação do SUS, mantendo registros clínicos e epidemiológicos atualizados; Apoiar e supervisionar tecnicamente a equipe de saúde da família; Cumprir protocolos e diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde; Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.</p>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	<p>Diploma de curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC; Registro regular no Conselho Regional de Medicina (CRM); Desejável: título ou curso de especialização em Medicina de Família e Comunidade ou áreas correlatas da atenção primária, reconhecido pelo MEC/AMB. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.</p>	ESTATUTÁRIO	R\$ 8.000,00	50
88	MÉDICO VETERINÁRIO	<p>Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; Contribuir para o bem-estar animal podem promover saúde pública e defesa do consumidor; Exercer defesa sanitária animal; Desenvolver atividades de pesquisa e extensão; Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; Atuar nas áreas comerciais agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental.</p>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	<p>Diploma de Graduação de Nível superior no curso de Medicina Veterinária; Registro no órgão de classe; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para</p>	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	6

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

					provisão do cargo;				
91	MOTORISTA CATEGORIA A/B	Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar à autoridade que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente; executar atribuições correlatas	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Certificado de ensino médio; CNH categoria A/B; curso de direção defensiva; declaração de experiência emitida por empresa de transporte. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	109	
92	MOTORISTA CATEGORIA C/D	Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar à autoridade que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente; executar atribuições correlatas	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Certificado de ensino médio; CNH categoria C/D; curso de transporte de passageiros/carga; declaração de experiência emitida por empresa de transporte. Outros	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.500,00	16	

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteprefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

					requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.			
93	NUTRICIONISTA	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade (sadios e enfermos); Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; pode estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos em conformidade com o manual de Boas Práticas.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma em Nutrição; registro no CRN; certificado em nutrição clínica/coletiva; declaração de experiência por emitida hospital ou escola; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	26
94	ODONTÓLOGO	Executar assistência buco-maxilo-facial, odontológica profilática em estabelecimentos de ensino ou unidades de saúde do Município; diagnosticar casos individuais determinando o respectivo tratamento; executar trabalhos de prótese em geral; compor dentaduras, com inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes; tratar de situações patológicas de boca e da face; cumprir exames solicitados pelo órgão de biometria; aplicar medidas tendentes à melhoria do nível da saúde oral das populações carentes de recursos e avaliar seus	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso de Odontologia; Diploma de Odontologia, devidamente registrado e inscrito no órgão de classe; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.700,00	40

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



GABINETE DO PREFEITO



		resultados: promover educação para saúde através de aulas, palestras, impressos, escritos e outros instrumentos; executar atribuições correlatas.				público para provimento do cargo.				
--	--	---	--	--	--	-----------------------------------	--	--	--	--

Av. Cronje da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

				prevista para o cargo; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.			

Av. Cronje da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



96	OPERADOR DE MÁQUINAS DE PESADAS II	Operar máquinas pesadas I e II, Operar pá-carregadeira em atividades de carregamento, descarregamento, empurrar e movimentar materiais como terra, areia, brita e entulho, seguindo normas de segurança. Operar retroscavadeira em obras de terraplenagem, drenagem, pavimentação e serviços urbanos, realizando escavações, carregamento, reaterros e nivelamento de terrenos. Executar outras atividades afins e correlatas.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	Curso de Operador de Pá-Carregadeira; Curso de Operador de Retroscavadeira, com carga horária mínima de 40h, conforme normas regulamentadoras aplicáveis ao cargo, quando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C ou superior, conforme exigência do cargo. Conhecimentos: Noções de mecânica básica; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 3.500,00	5
----	---	--	-----------------------------	-----	--	-------------	--------------	---

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

97	OPERADOR DE MÁQUINAS DE PESADAS III	Operar máquinas pesadas I, II e III. Operar escavadeira hidráulica em atividades de escavação, drenagem, abertura de canais e movimentação de terra, rochas e entulhos, atuando em obras de infraestrutura, saneamento, mineração e construção civil pesada. Operar moto niveladora (patrol) em serviços de nivelamento e conformação de terrenos em estradas, loteamentos, terraplanagem, canais e áreas urbanas. Operar máquina recicladora de asfalto ou de pavimento em obras de recuperação e reestruturação viária, executando fresagem e ajustando parâmetros operacionais como profundidade, rotação, temperatura e dosagem de ligantes. Operar trator de esteira em atividades de terraplanagem, abertura e nivelamento de terrenos, formação de aterros, desmatamento, escarificação e empurramento de materiais. Executar outras atividades afins e correlatas.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	Certificação específica de operador, reconhecida e conforme normas técnicas e NR-11/NR-12, nas seguintes categorias: Operador de Trator de Esteira; Operador de Escavadeira Hidráulica; Operador de Motoniveladora. Curso de Operador de Recicladora de Asfalto ou curso complementar em operação de máquinas de pavimentação Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "C" ou superior. Conhecimento em mecânica básica; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 4.500,00	8
----	--	--	-----------------------------	-----	--	-------------	--------------	---

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

98	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	Executar atividades de corte, poda e manejo de árvores e vegetação utilizando motosserra, assegurando a eficiência e a segurança operacional. Operar roçadeira em serviços de limpeza e roçagem de vias, praças e demais áreas urbanas ou rurais, realizando manutenção básica do equipamento. Executar outras atividades afins e correlatas.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	Experiência comprovada na função ou curso de operação de motosserra (NR-31 ou equivalente); Experiência comprovada na função ou curso de operação de roçadeira. Habilidades: Capacidade para manuseio de ferramentas manuais e motorizada; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.500,00	18
----	-----------------------------------	---	-----------------------------	-----	--	-------------	--------------	----

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



99	PEDAGOGO	<p>Cobertura das atividades complementares para cumprimento da lei do piso (Lei nº 11.738 de 16 de julho de 2008); Planejar, elaborar e desenvolver projetos de captação de recursos e convênios com entidades, para promoção de cursos de aperfeiçoamento e/ou reciclagem de servidores; Atender educandos que necessitem de atendimento pedagógico especializado, encaminhando para serviços ou profissionais visando o atendimento médico, pedagógico, psicológico, fonoaudiológico, fisioterápico ou outros, quando necessário; Informar e orientar a família quanto às condições cognitivas do educando, orientando-a quanto a atitudes que colaborem no seu processo de desenvolvimento cognitivo e comportamental; Orientar o corpo docente e administrativo das escolas e outras instituições quanto ao desenvolvimento cognitivo do educando avaliado, bem como sugerir atividades diferenciadas a serem trabalhadas em classes do ensino regular e nas diversas modalidades de atendimento em educação especial; Elaborar planos de aula; Planejar, organizar e coordenar a execução de cursos elaborando instrumentos para a avaliação do processo ensino/aprendizagem; Proceder à avaliação geral das aulas, visando obter subsídios quanto à adequação de dinâmica, metodologia e objetos, procurando identificar pontos que possam ser melhorados e/ou aperfeiçoados; Planejar, elaborar e coordenar a execução de atividades, nas creches do Município, de acordo com a faixa etária e desenvolvimento psicomotor das crianças; Elaborar junto à equipe Interdisciplinar, programas de desenvolvimento para áreas específicas, de acordo com as necessidades das crianças; Avaliar os resultados das atividades desenvolvidas, fazendo as reformações e adaptações necessárias, quanto for o caso; Prestar assessoria psicoeducacional junto aos</p>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	<p>Diploma em Pedagogia; em certificado em gestão escolar; declaração de experiência emitida por escola pública ou privada; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.</p>	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	14
----	-----------------	---	---------------------------------	-----	---	--------------------	--------------	----

Av. Crongne da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



		profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais; Planejar, em conjunto com as monitoras, as atividades a serem desenvolvidas; Executar outras tarefas afins e correlatas.							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteprefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



100	PEDREIRO	Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada; assentar tijolos, ladrilhas e materiais afins; construir alicerce, levantar paredes, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; montar e desmontar andaimes para execução de obras desejadas; executar atividades correlatas.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	Certificado de ensino fundamental; curso de pedreiro/mestre de obras; declaração de experiência emitida por empresa ou sindicato; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.500,00	8
-----	-----------------	--	-----------------------------------	-----	---	-------------	--------------	---

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

101	PINTOR	Preparar superfícies internas e externas para pintura, realizando limpeza, raspagem, lixamento, aplicação de massas, seladores e fundos preparadores; Aplicar tintas, vernizes e produtos similares, com pincéis, rolos, pistolas ou outros meios adequados, em paredes, muros, estruturas metálicas, madeiras, meios-fios, guias, postes, pontes, equipamentos e mobiliários urbanos; Executar serviços de pintura predial, de manutenção de equipamentos públicos e de sinalização horizontal ou vertical (em vias públicas, estacionamentos, prédios públicos, etc.); Zelar pela correta preparação e conservação de tintas, ferramentas, EPIs e materiais; Ler e interpretar ordens de serviço, croquis, plantas, esquemas de demarcação, instruções técnicas e de segurança; Avaliar as condições da superfície e do ambiente de trabalho, identificando riscos e necessidades de proteção coletiva e individual; Manter o local de trabalho limpo e organizado, descartando resíduos de maneira ambientalmente correta; Auxiliar em outras atividades correlatas ou de apoio à equipe de manutenção predial e urbana; Operar equipamentos específicos sob orientação, observando normas de segurança do trabalho e legislação ambiental; Participar de programas de capacitação e atualização quando convocado. Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 H	Experiência prévia comprovada de no mínimo 6 (seis) meses como pintor (predial, urbano ou industrial), com registro em carteira, declaração de empregador ou portfólio técnico (aceita-se comprovação por serviço público ou privado). Formação complementar (desejável): Curso básico de pintura predial ou industrial, com carga horária mínima de 80 horas, emitido por instituição reconhecida. Exigências adicionais: Declaração de aptidão física e mental compatível com o exercício da função, emitida em exame médico admissional; Curso ou orientação básica sobre uso	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.500,00	4
-----	---------------	--	-----------------------------	------	---	-------------	--------------	---

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



102	PROCURADOR MUNICIPAL	Coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades da procuradoria Geral; decidir sobre a desistência de ações e a não interposição de recursos nos feitos em que o Município for parte; a realização de acordos judiciais, mediante autorização do Prefeito; realizar acordos extrajudiciais nas desapropriações promovidas pelo Estado, mediante autorização do Prefeito; receber, pessoalmente, as citações iniciais e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimentos judiciais contra o Município; exarar despachos conclusivo nos processos administrativos e judiciais de interesse do Município submetidos à Procuradoria; requisitar a quaisquer autoridades informações ou esclarecimentos concernentes a processos que lhe sejam afetos; designar ou dispensar os ocupantes de funções gratificadas e redistribuir o pessoal em exercício; baixar portarias, instruções e ordens de serviço; elaborar o relatório anual da Procuradoria Geral; propor ao Prefeito Municipal alterações na Lei Complementar n.º 09, de 10 de abril de 2003; deliberar, em caso de relevante interesse público, sobre a orientação jurídica às fundações, autarquias e sociedades de que o Município participe; desempenhar outras atribuições cometidas por lei ou ato do Chefe do Poder Executivo.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma em Direito; Registro na OAB; Comprovação de prática jurídica mínima de 03 (três) anos, considerando o exercício de atividades privadas da advocacia, mediante documentação idônea, nos termos da Lei nº 8.906/1994 e demais normas aplicáveis; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 6.000,00	7
-----	-----------------------------	---	--------------------------	-----	--	-------------	--------------	---

Av. Cronges da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



103	PSICÓLOGO	Elaborar e analisar projetos relacionados com a especialidade; controlar e avaliar os resultados de programas no campo da psicologia; promover, orientar e coordenar estudos e pesquisas na área do comportamento humano, necessário ao planejamento e desenvolvimento municipal; aplicar testes individuais e coletivos, com vistas à orientação psicológica, bem como a seleção profissional ajustamento ao trabalho; estabelecer medidas destinadas a orientar o desenvolvimento comportamental do servidor; coordenar, executar e avaliar trabalhos que visem a intermediação, desenvolvimento e adaptação do homem no trabalho e à organização; colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos psico-sócio-econômico; acompanhar a implantação de programa; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais na ajuda aos inadaptados; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; apresentar relatórios periódicos; coordenar e orientar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico; orientar e acompanhar trabalhos de reabilitação profissional, juntamente com outros profissionais; executar atribuições correlatas.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso de Psicologia; Diploma de Psicologia devidamente registrado e inscrito no órgão de classe; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	37
106	SOLDADOR	Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes para organizar o roteiro do trabalho; preparar as partes, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as para obter uma soldagem perfeita; selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenho, especificações e outras instruções para garantir a segurança de soldagem; soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comando de válvula de regulação da chama de gás ou da corrente elétrica através de vareta ou eletrodo da soldagem; executar atividades correlatas.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Certificado de ensino médio; curso de soldagem; declaração de experiência emitida por empresa ou instituição reconhecida; Outros requisitos a serem	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

				estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.				
107	TÉCNICO AGRÍCOLA	Executar atividades de apoio técnico em projetos agrícolas, incluindo preparo do solo, plantio, adubação, irrigação e colheita; Auxiliar no desenvolvimento e acompanhamento de programas de extensão rural, orientando produtores sobre técnicas modernas de cultivo; Realizar medições, coletas de amostras de solo, água e plantas para fins de análise e diagnóstico; Prestar suporte em ações de controle fitossanitário e uso racional de defensivos e fertilizantes; Elaborar relatórios técnicos e registros de campo relacionados às atividades agrícolas; Apoiar programas de incentivo à agricultura familiar e à produção sustentável no Município; Cumprir normas de segurança do trabalho e de proteção ambiental; Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Curso técnico em Agricultura, Agropecuária ou áreas afins, reconhecido pelo MEC; Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), quando exigido pela legislação profissional; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

108	TÉCNICO AGROPECUÁRIO	Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas e nos trabalhos de vistoria, pericia, avaliação e arbitragem, sob supervisão de um profissional de nível superior, coletar dados de natureza técnica; projetar detalhes de construções rurais; manejar e regular máquinas e implementos agrícolas; das assistências técnica na aplicação de produtos especializados; executar, fiscalizar os procedimentos compreendidos desde o preparo do solo até a colheita; armazenamento; comercialização dos produtos agropecuários; colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, bem como o serviço de drenagem e irrigação; conduzir equipes de instalação, montagem e manutenção de equipamentos agrícolas em instalações rurais; executar outras atividades correlatas.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Curso técnico em Agropecuária ou áreas afins, reconhecido pelo MEC; Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), quando exigido pela legislação profissional; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2
109	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Realizar curativos, aplicar hidratação venosa e injeção endovenosa e intramuscular, administrar medicação via oral, seguindo prescrição médica, verificar sinais vitais (respiração, temperatura, pressão arterial e batimentos cardíacos); servir de apoio ao médico mas pequenas e médias cirurgias, parto normal e demais atividades correlatas.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Treinamento específico na área de saúde; Certificado de conclusão do 2º grau; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	79

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

111	TÉCNICO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	Formalizar processos administrativos de assuntos diversos, relativos à área Tributária Municipal e de Cadastros Imobiliário e Mercantil, analisando a documentação apresentada e fornecendo informações acerca de prazos processuais e de procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Receita aos contribuintes, bem como emitindo Documentos de Arrecadação e situação fiscal; Elaborar os quadros bimestrais e quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal; Subsidiar a elaboração da consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual, o Quadro de Detalhamento de Despesa, o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual de Despesas, bem como Elaborar os decretos de suplementação; Monitorar os limites máximos e mínimos das Despesas (Educação, saúde, pessoal, dívida pública e etc.); Efetuar procedimentos para o controle orçamentário da Dívida Pública, objetivando sua liquidação; Realizar o controle de atualização das certidões negativas da Secretaria Municipal de Receita e Prefeitura Municipal de Barcarena relacionadas a órgãos públicos estaduais e federais; Colaborar no controle dos pagamentos dos encargos trabalhistas da Prefeitura Municipal de Barcarena e dos contratos de empréstimos realizados com outros credores; Controlar e atualizar os índices financeiros; Elaborar e analisar processos de pagamento e relatórios gerenciais; Elaborar desenhos de mapas, croquis, quadras urbanas, gráficos, planta setorial, planta distrital, planta de valores da cidade; Apoiar tecnicamente as unidades encarregadas de cadastramento imobiliário e mercantil, mantendo atualizado o cadastro técnico municipal; Efetuar a baixa da arrecadação e emitir relatórios; Elaborar relatórios inerentes a baixa de débitos, movimento de arrecadação de tributos municipais e de repasses	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Desejável: curso técnico ou experiência em áreas de contabilidade, administração ou finanças; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	15
-----	---------------------------------------	---	-----------------------	-----	---	-------------	--------------	----

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



		<p>registro de preços da área de tecnologia da informação; Elaborar relatórios no controle do serviço de manutenção, conservação preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis; Elaborar memorandos, despachos, minuta de ofício e demais documentos inerentes à sua área de atuação; Subsidiar a execução dos contratos firmados, relativos a suprimentos, acompanhando o prazo de entrega, pelos fornecedores, dos materiais adquiridos; Executar e controlar os processos de compras desde o recebimento da solicitação até a entrega efetiva dos materiais ou prestação de serviços; Executar a identificação, localização do registro de entrada, transferência, baixa, utilização racional, manutenção, reparo, informações do estado de conservação ou deterioração, emissão e controle de cautelas e outros serviços relativos aos bens patrimoniais; Executar procedimentos administrativos referentes a empenhos, liquidações e pagamentos, contratos, recursos humanos; outros; Assessorar tecnicamente por meio de análises de informações e dados contábeis para a elaboração de relatórios gerenciais; Atender ao contribuinte, prestando-lhe informações; Elaborar projetos básicos e termos de referências relacionados a sua área de atuação; Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



112	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	Executar levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumentos de agrimensura, utilizando dados colhidos em levantamentos topográficos; analisar mapa, plantas, títulos de propriedade, registros especificações, efetuar reconhecimento básico de área programada; realizar levantamento da área demarcada; registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos; avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias; elaborar esboços; plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos; acompanhar os trabalhos; topográficos; determinando o balisamento; zelar pela manutenção e guarda de instrumentos; executar atividades correlatas.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Curso técnico em agrimensura; Certificado de conclusão do curso técnicos em agrimensura; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	6
114	TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	Cadastrar obras e serviços de engenharia; as obras em execução; informar sobre a evolução de obras na cidade informar reclamação, embargos e interditos; verificar situação de estabilidade, fiscalizar obras licenciadas. Desenvolver projetos, auxiliando arquitetos e engenheiros; ler, interpretar e executar desenhos arquitetônicos de estrutura e instalações; organizar cronograma físico-financeiro; acompanhar a execução de obras de construção civil; executar atribuições correlatas	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Curso Técnico em Edificação; Certificado de conclusão do curso de Técnico em Edificação; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	10

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteprefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



17
PREFEITURA DE
BARCARENA



115	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Desempenhar atividade técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atua em cirurgia, terapia, puéricultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; presta assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenha tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente, atuando e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos planos, trabalha em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, realizam registro e elabora relatórios técnicos; comunicando-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Assistir o cirurgião, no planejamento, programação, orientação e supervisão do ato cirúrgico; executar atividades de assistência ao ato cirúrgico.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Curso técnico em Enfermagem; registro no COREN; certificado de estágio supervisionado; declaração de experiência por unidade de saúde; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	79
117	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames; identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; executar e controlar exames; identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório, tais como; parasitoscopia, urianálise, bacterioscopia, hematologia, micologia, sorologia e histopatologia; preparar meio de cultura, antígenos e reagentes; conhecer, conservar e operar equipamentos de laboratórios esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório, zelar pela manutenção das instalações e equipamentos, propondo os reparos necessários; requisitar o material de consumo necessário; orientar os responsáveis por coleta de material (solos, agregados, ligantes e misturas) na extração uso das ferragens, acondicionamento do	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Curso Técnico em Laboratório; Certificado de conclusão de Técnico em Laboratório; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	16

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

		<p>material coletado, bem como fornecimento dos recipientes para coleta; identificar e registrar; amostra; preparar material para ensaios; executar e controlar os mesmos, comparando com os limites normativos; executar coleta de linfa, sangue e secreção; executar atividades correlatas.</p>						
118	TÉCNICO EM PISCICULTURA	<p>Executar atividades técnicas voltadas à produção e manejo de espécies aquícolas em viveiros, tanques e outras estruturas de cultivo; Auxiliar na implementação de projetos de piscicultura do Município, prestando suporte a produtores locais e programas de incentivo; Monitorar a qualidade da água e realizar manejo alimentar, reprodutivo e sanitário dos peixes; Acompanhar alevinagem, engorda e colheita, aplicando técnicas de cultivo sustentável; Apoiar a elaboração de relatórios técnicos, registros de produção e controle sanitário; Orientar pescadores e piscicultores quanto a boas práticas de produção, higiene e preservação ambiental; Cumprir normas de biossegurança e de proteção ao meio ambiente; Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.</p>	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	<p>Curso técnico em Piscicultura, Aquicultura, Agropecuária ou áreas afins, reconhecido pelo MEC; Registro no conselho profissional competente, quando aplicável; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.</p>	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



119	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Prepara materiais e equipamentos para exames e radioterapia; opera aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Prepara pacientes e realiza exames e radioterapia; presta atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes. Supervisiona uma equipe de trabalho.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	30h	Curso técnico em Radiologia; registro no CRTR; certificado de estágio supervisionado; declaração de experiência emitida por clínica ou hospital; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	25
122	TECNÓLOGO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Planeja, executa e monitoriza projetos de tecnologia da informação, garantindo que a infraestrutura tecnológica esteja alinhada com as necessidades e objetivos do negócio. Desenvolvimento e Manutenção: Cria, implementa e mantém sistemas de software, sites e aplicativos, além de gerenciar bancos de dados para garantir o bom funcionamento dos sistemas da empresa. Infraestrutura e Redes: Configura, administra e mantém redes de computadores, sistemas operacionais e outros dispositivos de comunicação, garantindo a conectividade e o desempenho dos sistemas. Segurança da Informação: Implementa e monitoriza medidas de segurança para proteger os dados e sistemas da empresa contra ameaças e vulnerabilidades, assegurando a integridade e a confidencialidade das informações. Suporte e Consultoria: Presta suporte técnico para resolver problemas de TI e atua como consultor, avaliando e recomendando melhorias nos processos e sistemas	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma de curso superior em TI; certificados em redes e banco de dados; declaração de experiência em suporte emitida por instituição reconhecida; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	22

AV. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

		para aumentar a eficiência. Visão Estratégica: Avalia tendências tecnológicas e identifica oportunidades para inovar e otimizar a utilização da tecnologia dentro da organização, aumentando a competitividade.							
124	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Elaborar diagnósticos e efetua avaliação terapêutica ocupacional. Desenvolve os objetivos e planos de tratamento a partir de metodologias e técnicas próprias. Executa atos privativos, como análises através de métodos próprios e exerce demais atribuições correlatas;	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Diploma em Terapia Ocupacional; registro no CREFITO; certificado em terapia clínica; declaração de experiência de entidade por hospital ou clínica reconhecida; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	7	

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



					provimento do cargo.				

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

125	TRADUTOR E INTERPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS	<p>Executar atividades de tradução e interpretação entre a Língua Portuguesa (oral e escrita) e a Língua Brasileira de Sinais (Libras), bem como entre outros idiomas quando necessário, abrangendo textos escritos, comunicações orais, palestras, discursos, narrativas, conteúdos pedagógicos, culturais, administrativos e institucionais, assegurando fidelidade, precisão e conformidade com o pensamento e a intenção do emissor. Prestar assessoramento técnico às atividades de ensino, pesquisa e extensão, garantindo acessibilidade linguística e comunicacional às demandas institucionais. Realizar interpretação consecutiva, compreendendo: análise prévia de textos e materiais a serem traduzidos; Consulta a dicionários, glossários, bancos terminológicos e demais fontes de referência, considerando variações regionais da Libras; tradução de produções textuais — escritas, orais ou sinalizadas — de pessoas surdas e demais participantes das atividades institucionais.; Realizar interpretação simultânea, compreendendo: interpretação de diálogos entre interlocutores que utilizem Libras e Língua Portuguesa; atuação em discursos, palestras, aulas, reuniões, debates, audiências, eventos, enunciados de avaliações e outras situações que demandem mediação linguística imediata; interpretação de discussões, tratativas administrativas e negociações entre pessoas que utilizem idiomas distintos. Colaborar em ações pedagógicas e administrativas relacionadas às atividades de ensino, incluindo participação em planejamentos, elaboração de planos pedagógicos, apoio a processos de alfabetização e acessibilidade comunicacional no ambiente educacional. Acompanhar e registrar frequência, participação e produções dos envolvidos, elaborando relatórios, portfólios, registros avaliativos e demais</p>	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	Certificação de proficiência em Tradução e Interpretação de Libras/Português, expedida por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação ou por exame de proficiência nos termos do Decreto Federal nº 5.626/2005. Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 4.000,00	10
-----	---	--	--------------------------	-----	--	-------------	--------------	----

Av. Cronje da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@pmb.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



		<p>instrumentos de monitoramento pedagógico e administrativo. Auxiliar na distribuição de materiais didáticos, no apoio à realização de avaliações e na promoção da acessibilidade comunicacional nos processos de ensino, aprendizagem e gestão institucional. Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, garantindo registro formal, técnico e administrativo das ações de tradução, interpretação e apoio pedagógico. Atualizar cadastros e registros de participantes vinculados às atividades sob sua responsabilidade, comunicando alterações de acordo com os procedimentos institucionais. Utilizar recursos e ferramentas de informática necessários à execução das atividades, incluindo sistemas administrativos, plataformas digitais, aplicativos de videoconferência, editores de texto e tecnologias assistivas. Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza do cargo e com o nível de complexidade das atribuições, conforme determinação superior ou necessidade institucional.</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

Av. Crongne da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeitura.pmba.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

126	TURISMÓLOGO	Elaborar, analisar e interpretar planos e programa turísticos; realizar estudos tendentes a explicar os fenômenos turísticos, bem como as respectivas origens, mudança e evoluções no município de Barcarena; elaborar projetos do estudo de planejamento, organização e funcionamento do empreendimento turísticos; analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais; interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas; assessorar e prestar consultoria para assuntos ligados direta e indiretamente ao turismo, no âmbito municipal.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso de Bacharel em Turismo; Diploma de Bacharel em Turismo devidamente registrado e inscrito no órgão de classe; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2
127	ZOOTECNISTA	Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas à produção animal em suas diversas áreas (nutrição, reprodução, manejo e melhoramento genético); Elaborar e acompanhar projetos de desenvolvimento pecuário e agropecuário, promovendo práticas sustentáveis; Realizar estudos e emitir pareceres técnicos sobre sistemas de criação de animais de interesse econômico; Orientar produtores rurais e técnicos municipais sobre boas práticas de manejo animal e conservação ambiental; Acompanhar programas de defesa sanitária animal em parceria com órgãos estaduais e federais; Produzir relatórios técnicos e propor políticas públicas voltadas ao desenvolvimento da zootecnia no Município; Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	Curso superior em Zootecnia, reconhecido pelo MEC; Registro no Conselho Federal e Regional de Medicina Veterinária (CFMV/CRMV), conforme legislação vigente; Outros requisitos a serem estabelecidos em regulamento e edital de concurso público para provimento do cargo.	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	2

Av. Crongé da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS EXTINTOS, EM EXTINÇÃO E EM TRANSFORMAÇÃO

CÓDIGO	CARGO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE MÍNIMA	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA PARA INVESTIDURA DO CARGO	REGIME JURÍDICO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
2	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	Atividade de planejamento, organização, controle, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a estudos, pesquisas, análises e projetos inerentes ao campo da administração pessoal, material, patrimonial, serviços gerais, orçamento, organização e métodos, comunicação e auditoria.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO
3	AGENTE ADMINISTRATIVO	Receber, registrar, coleccionar e arquivar documentos; atender ao público interno e externo em assuntos ligados à sua área de competência; executar trabalhos datilográficos; operar máquinas copiadoras; prestar informações, quando solicitadas, sobre a movimentação e arquivo de processos; executar atribuições correlatas.	ENSINO FUNDAMENTAL	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 1.600,00	EM EXTINÇÃO

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



6	AGENTE DE BEM ESTAR SOCIAL	<p>Administrar a alimentação do paciente, quando necessário manter limpo o material de enfermagem; orientar quanto as práticas de higiene, saneamento e alimentação; coletar e registrar informações recebidas por pacientes e familiares; comunicar e notificar à unidade de referência a ocorrência de doenças transmissíveis, participar de campanha de vacinação participar de trabalhos de levantamento estatísticos sobre endemias e epidemias; fazer curativos simples; auxiliar na prestação de assistência de enfermagem; auxiliar na prestação de assistência odontológica; participar de programas educativos, orientando a comunidade sobre higiene bucal; preencher e anotar fichas clínicas, revelar e montar radiografias infra-oraís; preparar paciente para o atendimento; instrumentar o cirurgião e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; selecionar molduras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; auxiliar na realização de laboratório e dispensa de medicamentos; prestar cuidados à gestante e parturientes; assistir ao parto normal e domiciliar; controlar a entrada e saída da ambulância no hospital; remover paciente para a maca e conduzi-lo para os diversos setores do hospital; acompanhar o paciente a outros hospitais com a finalidade de prestar auxílio em sua remoção; executar atividades correlatas.</p>	ENSINO FUNDAMENTAL	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 1.600,00	EM EXTINÇÃO
---	-----------------------------------	---	-----------------------	-----	-------------	-------------	--------------	-------------

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

9	AGENTE DE POSTURA DE ORDEM ECONÔMICA	INEXISTENTE NA LEI DE CRIAÇÃO DO CARGO		40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTÁRIO	R\$ 1.600,00	EM EXTINÇÃO
13	AGENTE DE VIAS PÚBLICAS	Orientar os feirantes e locatários quando estiverem em situação irregular em áreas proibidas para a comercialização; retirar pessoas e equipamentos não cadastrados nas feiras e mercados, quando acionado pelo chefe de imediato; efetuar a apreensão de mercadorias e equipamentos em situação irregular, quando solicitado; documentar todo e qualquer tipo de apreensão; informar em relatórios diários as atividades realizadas; efetuar advertências, apreensões e proibir irregularidades seguindo a orientação da chefia imediata.	ENSINO FUNDAMENTAL	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTÁRIO	R\$ 1.600,00	EM EXTINÇÃO



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

14	AGENTE DE VIG.SAN E AMBIENTAL	Analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso e consumo do público no comércio em geral, fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública matadouros e abatedouros, efetuar o controle de zoonoses; emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua especialidade; fornecer dados estatísticos quanto aos fatores de poluição do ar, água, solo e depreciação de recursos naturais; fiscalizar a ação poluidora dos empreendimentos industriais, fabris e congêneres; fiscalizar veículos automotores quanto à emissão de poluentes; fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; fiscalizar fontes de poluição sonora; fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo; fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos; fiscalizar atividades mineradoras de classe II; controlar focos de roedores ; participação nas ações educativas ambientais referente aos roedores e outros vetores biológicos; capturar animais errantes e vadios; exercer outras atividades correlatas.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO
----	--------------------------------------	--	-----------------------	-----	-------------	-------------	--------------	-------------

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



18	AGENTE DE ZELADORIA	Realiza serviços de zelador nos prédios municipais quanto a limpeza e manutenção dos mesmos.	ENSINO FUNDAMENTAL	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 1.600,00	EM EXTINÇÃO
19	AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	Efetuar levantamento de informações epidemiológicas para obtenção do perfil endêmico do município, exercer ações integradas de educação em saúde e mobilização social, execução de ações de controle mecânico, químico e biológico de vetores de doenças, levantamentos de índices de infestação entomológica.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 3.036,00	EM EXTINÇÃO
20	AGENTE OPERACIONAL DE SAÚDE	Servir de apoio à Vigilância Sanitária, buscando dados estatístico das doenças de interesse epidemiológico, identificações de casos de doenças e encaminhamento ao setor competente para o tratamento, assim como participar ativamente de medidas preventivas que advenham das necessidades existentes no seu local de atuação	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteprfeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



27	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	<p>Receber, registrar, colecionar e arquivar documentos; atender ao público interno e externo em assuntos ligados à sua área de competência; executar trabalhos datilográficos; operar máquinas copiadoras; prestar informações, quando solicitadas, sobre a movimentação e arquivo de processos; executar atribuições correlatas. Executar serviços auxiliares de contabilidade examinar Notas de Empenho, verificando e classificando a existência de saldo nas dotações orçamentárias; verificar processos a pagar; emitir Nota de Empenho de Pagamento de Despesa Orçamentária; emitir cheques efetuar controle dos recursos financeiros; efetuar conciliações bancárias emitir Nota de Receita de Despesas Extra Orçamentárias; examinar processo de prestação de contas; efetuar a Prestação de Contas; acertos e ajustes de contas em geral; promover a contação de extratos de contas de qualquer natureza ou de qualquer tipo de contabilidade, efetuar escrituração e encerramento de escrituras contábeis; levantar balancetes de balanços orçamentários financeiros e patrimoniais; organizar boletins de receita de despesa; fazer averbações, conferência de guias de juros de apólice da dívida pública; operar com máquina de contabilidade em geral; executar atribuições correlatas.</p>	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO
----	------------------------------------	--	-----------------------	-----	-------------	-------------	--------------	-------------

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



16 ANIVERSÁRIO
MUNICÍPIO DE BARCARENA



17 ANIVERSÁRIO
MUNICÍPIO DE BARCARENA



28	ASSISTENTE DE SAÚDE	Auxiliar na higiene pessoal do paciente, deste que considerado fora de risco; Atender a chamados; Encaminhando a solicitação ao profissional competente; Acompanhar e/ou transportar pacientes desde que previamente avaliados com o baixo risco para exames e tratamentos; Auxiliar a equipe no transporte do paciente de Alto risco; Preparar maca-mesa de exames e cadeiras de rodas; arrumar e manter limpo e em ordem o ambiente de trabalho; Lavar previamente o material utilizado no tratamento do paciente, e encaminhá-lo à esterilização; zelar pela conservação e manutenção do material da Unidade, comunicado à Chefia de Enfermagem, os problemas existentes; Agendar consultas, tratamento e exames, chamar e encaminhá-los pacientes, preparar soluções de limpeza, desinfecção e esterilização sob a orientação de Enfermeiro; auxiliar em rotinas administrativas que envolvam atendimento ao paciente; medir e pesar crianças pequenas; Encaminhar os prontuários para o Consultório Médico; Realizar visitas domiciliares; Comunicar à Chefia de fato nos equipamentos do setor; auxiliar o enfermeiro e o Auxiliar de Enfermagem na execução dos programas de Educação para Saúde. Executar tarefas afins, quando delegadas sob a supervisão do Enfermeiro.	ENSINO FUNDAMENTAL	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTÁRIO	R\$ 1.600,00	EM EXTINÇÃO
----	----------------------------	---	--------------------	-----	-------------	-------------	--------------	-------------

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



29	ASSISTENTE JURIDICO	Elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações próprias e função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica afins a feitos judiciais ou procedimentos administrativos da alçada da procuradoria geral; Auxiliar na realização de audiências, reuniões e sessões referentes a execução de atividades processuais ou extra processuais; Acompanhar o andamento de processos judiciais ou procedimentos administrativos sob a tutela da Procuradoria Geral, prestando informações destes a chefia imediata; Manter registro e controle das atividades desenvolvidas apresentando os consequentes relatórios; exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral desde que compatíveis com sua condição funcional.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTARIO	R\$ 4.000,00	EM EXTINÇÃO
----	----------------------------	--	--------------------------	-----	-------------	-------------	--------------	-------------

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



31	AUXILIAR CONTABIL	Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto do governo. Emitem notas de venda e de transferência entre; outras; realizam o arquivo de documentos.		40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.000,00	EM EXTINÇÃO
32	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Realizar curativos, aplicar hidratação venosa e injeção endovenosa e intramuscular, administrar medicação via oral, seguindo prescrição médica, verificar sinais vitais (respiração, temperatura, pressão arterial e batimentos cardíacos); servir de apoio ao médico mas pequenas e médias cirurgias, parto normal e demais atividades correlatas.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO

Av. Crongue da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

37	BACHAREL EM COMUNICAÇÃO SOCIAL, incluindo as funções de jornalista, relações públicas e publicitário;	Divulgar, por meio de diferentes canais de comunicação, as ações, programas e iniciativas da Administração Pública. Promover e defender a imagem institucional do Município, de seu representante legal e dos dirigentes dos órgãos da Administração perante a mídia. Acompanhar reuniões técnicas, elaborando pautas, releases e demais materiais informativos para divulgação. Planejar, produzir e apoiar campanhas promocionais e ações de mídia voltadas à comunicação institucional. Organizar e agendar entrevistas coletivas ou individuais com a imprensa, prestando apoio à interlocução entre a Administração e os veículos de comunicação. Executar outras atividades correlatas à área de comunicação institucional.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO
----	--	---	--------------------------	-----	-------------	-------------	--------------	-------------



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



38	BACHAREL EM DIREITO	Atuar perante a Administração do Município, emitindo pareceres singulares ou relatos de pareceres coletivos solicitados nos processos que lhe forem encaminhados; pesquisar a doutrina e a jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado; dar respostas a consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município e solucionar problemas da administração participar de reuniões, prolatando pareceres; informar mandado de segurança; parar relatórios executar atribuições correlatas	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO
39	BACHAREL EM PSICOLOGIA	Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional bem como processos mentais e sociais dos indivíduos, inseridos em grupos e instituições com finalidade de análise, orientação e educação. Desenvolvem pesquisas experimentais e clínicas, através a coordenação de atividades em equipes e/ou individuais de áreas afins.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO

Av. Crongé da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



44	BIOQUÍMICO	Realiza tarefas específica de desenvolvimento, produção, dispensa, controle, armazenamento, e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insunhos correlatos. Realiza análise clínicas, toxicológicas, fisiológicas, biológicas, microbiológicas e bromatológica; participa da elaboração, coordenação e implementação e políticas de medicamentos; exerce fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercícios profissional; orientam sobre uso de produtos presta serviços farmacêuticos. Pode realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO
----	-------------------	---	--------------------------	-----	-------------	-------------	--------------	-------------

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



71	Fiscal de Tributos Municipais	Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária, constitui o crédito tributário mediante lançamento; controla a arrecadação e promove a cobrança de tributos, aplicando penalidade; analisa e toma decisões sobre processo administrativo-fiscal, controla a circulação de bens, mercadorias e serviços; atende e orienta contribuintes e, ainda planeja, coordena e dirige órgãos da administração tributária.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	TRANSFORMA DO EM AUDITOR FISCAL	TRANSFORMA DO EM AUDITOR FISCAL	R\$ 2.700,00	TRANSFORMA DO EM AUDITOR FISCAL
49	ECONOMISTA	Analisa o ambiente econômico; elabora e executa projetos de pesquisa econômica, dentre outros. Participa do planejamento estratégico e de curto prazo e avalia políticas de impacto coletivo para o governo, ONG e outras organizações. Gera programação econômico-financeira; atua nos mercados internos e externos; examina finanças empresariais. Pode exercer mediação, pericia e arbitragem.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

58	ENGENHEIRO DE MINAS	Supervisionam atividades minerárias de produção, tais como: perfuração, desmonte, escavação, carregamento, transporte, comunicação, classificação, lavagem, concentração, secagem e embalagem de embarque. Inspeccionam áreas de interesses da mineração, avaliando os riscos da atividade e gerenciando recursos humanos, financeiras e materiais. Planejam e executam essas atividades e outras como: pesquisa mineral e prospecção, além de implantarem e projetarem empreendimentos minérios. Podem prestar consultoria e assistência técnica.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO
61	ENGENHEIRO ELETROTÉCNICO	Executam serviços, elétricos, eletrônicos e de comunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenam empreendimentos e estudam processo elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



76	GESTOR DE ÓRGÃOS PÚBLICOS	Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeiras, tecnológicas, entre outras; implementam programas e projetos, elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO
78	GESTOR EM TURISMO	análise de estudos de viabilidade para implantação de novos empreendimentos turísticos, análise e emissão de pareceres técnicos de projetos turísticos, atuação em centros de documentação e informações turísticas, elaboração de políticas públicas para o turismo, elaboração de inventário turístico e estudo de demanda, divulgação de produtos turísticos.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeitura.pmba.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

79	GESTOR EMPRESARIAL	lidera processos, toma decisões e utiliza a negociação como forma de engrandecimento das atividades a cargo da Administração Pública. Age junto ao capital intelectual da Administração Pública, desenvolvendo o espírito empreendedor e a visão social de atuação da unidade administrativa sob sua gestão, primando por manter relações interpessoais e comunicação à altura de suas necessidades e oportunidades e exerce demais atribuições correlatas;	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO
82	MECÂNICO	Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos; executar diagnose; e regulagem de motores de combustão interna; orientar motoristas e operadores de máquinas pesadas quanto aos cuidados necessários à manutenção de frota oficial e execução de pequenos reparos de emergência; opinar sobre alienação de máquinas de veículos, quando solicitado; executar atividades correlatas.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTÁRIO	R\$ 2.000,00	EM EXTINÇÃO

Av. Cronje da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



89	MESTRE REGIONAL DE COMANDO	No comando da embarcações, responsável pela embarcação. Tripulação e passageiros, respondendo perante ao Tribunal Marítimo por tudo que vier a acontecer com a embarcação tripulação, passageiros e carga transportada.	ENSINO FUNDAMENTAL	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTARIO	R\$ 1.600,00	EM EXTINÇÃO
90	METEREOLOGISTA	Realiza pesquisas científicas para prognosticar fenômenos meteorológicos, astronômicos e de geofísica espacial; obtêm e trata dados; dissemina informações por meio de trabalhos, tese, publicações, eventos etc.; desenvolve sistemas ocupacionais, instrumentação científica e gerencia projetos nas suas áreas.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTARIO	R\$ 3.000,00	EM EXTINÇÃO
104	QUÍMICO INDUSTRIAL	Realiza direção, supervisão, programação coordenação pesquisa, vistoria análise química, físico-química, química-biológica, bromatológica e legal e mais as previstas na Resolução Normativa nº 36, de 25/04/1974, do Conselho Federal de Química ou qualquer outra que a substituir.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTARIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



GABINETE DO PREFEITO

105	SOCIÓLOGO	Preparam e ministram aulas nas áreas de ciências humanas no ensino superior e orientam trabalhos acadêmicos; elaboram planos de ensino; supervisionam estágio; avaliam processo de ensino-aprendizagem; participam de processos de seleção e avaliação; Prestam assessoria técnica-científica; exercem atividades acadêmico-administrativas e constroem projetos político-pedagógicos. Podem desenvolver atividades de pesquisa e extensão.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO
-----	------------------	---	--------------------------	-----	-------------	-------------	--------------	-------------

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmba@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



GABINETE DO PREFEITO

110	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos. Pesquisar, levantar custos e desenvolver projetos de segurança de dados. Análise de pré-projetos para orgamento. Prestar suporte aos usuários, envolvendo a montagem, reparos, upgrades, configurações de equipamentos e a utilização do hardware e software disponíveis. Gerenciamento de rede de dados, assim como tudo que se refere a segurança. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia. Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos. Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração. Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado. Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis na Câmara Municipal. Realizar o desenvolvimento e a manutenção de websites no ar, atualização constante de informações, além da verificação da capacidade do servidor garantindo sua disponibilidade em resposta ao volume de informações.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO
-----	-------------------------------	--	-----------------------	-----	-------------	-------------	--------------	-------------

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmba@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



113	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Executar serviços auxiliares de contabilidade examinar Notas de Empenho, verificando e classificando a existência de saldo nas dotações orçamentárias; verificar processos a pagar; emitir Nota de Empenho de Pagamento de Despesa Orçamentária; emitir cheques efetuar controle dos recursos financeiros; efetuar conciliações bancárias emitir Nota de Receita de Despesas Extra Orçamentárias; examinar processo de prestação de contas; efetuar a Prestação de Contas; acertos e ajustes de contas em geral; promover a confecção de extratos de contas de qualquer natureza ou de qualquer tipo de contabilidade, efetuar escrituração e encerramento de escrituras contábeis; levantar balancetes de balanços orçamentários financeiros e patrimoniais; organizar boletins de receita de despesa; fazer averbações, conferência de guias de juros de apólice da dívida pública; operar com máquina de contabilidade em geral; executar atribuições correlatas.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO
116	TÉCNICO EM INSTRUMENTAÇÃO	Assistir o cirurgião, no planejamento, programação, orientação e supervisão do ato cirúrgico; executar atividades de assistência ao ato cirúrgico.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTATUTÁRIO	R\$ 2.000,00	EM EXTINÇÃO

Av. Crongea da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

120	TÉCNICO EM SANEAMENTO	Orientar a execução de instalação hidro-sanitárias prediais assentamento de rede de água e de esgoto, drenagem de água pluvias e instalações de tratamento de água e de esgoto, auxiliar no desenvolvimento de projeto integrados de saneamento, atuando em levantamento de dados, cálculos, desenhos orçamentos; operar e manter sistema de abastecimento de água e esgoto sanitário; desenvolver trabalhos de saneamento básico em comunidade, atuando na orientação de construção e melhoria de poço, estino de lixo inspeção de viveres, controle de astrópodes e roedores; executar atribuições correlatas.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO
-----	------------------------------	--	-----------------------	-----	-------------	-------------	--------------	-------------

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



121	TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO	Controlar e calcular auto de infração; agilizar para eventuais cobranças ou encaminhar à Auditoria e conselho de Recursos Fiscais para julgamento; apoiar administrativamente as atividades do Auditor Fiscal do município de Barcarena, conferindo e examinando documentos referentes à lavratura de auto de infração e processos fiscais; analisar documentação emitida pela rede bancária arrecadadora; auxiliar na elaboração de relatório periódicos referentes a sua área de atuação; executar atividades correlatas;	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTÁRIO	R\$ 2.200,00	EM EXTINÇÃO
-----	------------------------------	---	-----------------------	-----	-------------	-------------	--------------	-------------

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete.prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

123	TELEFONISTA	Controlar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos e atendendo às chamadas telefônicas; manejar a mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos; atender e transferir ligações internas e externas; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos, solicitando consertos e sua manutenção; registrar a duração das ligações; atender pedido de informações solicitadas; anotar recados e registrar chamadas; executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho; tais como: coletar requisitos de ligações interurbano particulares; executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade.	ENSINO FUNDAMENTAL	40h	EM EXTINÇÃO	ESTÁTUTÁRIO	R\$ 1.600,00	EM EXTINÇÃO
-----	--------------------	--	--------------------	-----	-------------	-------------	--------------	-------------



GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

QUADRO DE CARREIRA DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

NÍVEL FUNDAMENTAL

NÍVEL A	CARGOS: Agente Administrativo, Agente de Bem-Estar Social, Agente de Portaria, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Urbanos, Agente de Vias Públicas, Agente de Vigilância, Agente de Zeladoria, Assistente de Saúde, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Pavimentação, Carpinteiro, Marinheiro Regional de Convés, Marinheiro Regional de Máquinas, Mestre Regional de Comando, Telefonista.										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	R\$ 1.700,00	R\$ 1.737,40	R\$ 1.774,80	R\$ 1.812,20	R\$ 1.849,60	R\$ 1.887,00	R\$ 1.924,40	R\$ 1.961,80	R\$ 1.999,20	R\$ 2.036,60	R\$ 2.074,00
II	R\$ 1.704,25	R\$ 1.741,74	R\$ 1.779,24	R\$ 1.816,73	R\$ 1.854,22	R\$ 1.891,72	R\$ 1.929,21	R\$ 1.966,70	R\$ 2.004,20	R\$ 2.041,69	R\$ 2.079,19
III	R\$ 1.708,50	R\$ 1.746,09	R\$ 1.783,67	R\$ 1.821,26	R\$ 1.858,85	R\$ 1.896,44	R\$ 1.934,02	R\$ 1.971,61	R\$ 2.009,20	R\$ 2.046,78	R\$ 2.084,37

NÍVEL B	CARGOS: Ferreiro Armador, Operador de Máquinas Leves, Pedreiro, Pintor.										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	R\$ 2.500,00	R\$ 2.555,00	R\$ 2.610,00	R\$ 2.665,00	R\$ 2.720,00	R\$ 2.775,00	R\$ 2.830,00	R\$ 2.885,00	R\$ 2.940,00	R\$ 2.995,00	R\$ 3.050,00
II	R\$ 2.506,25	R\$ 2.561,39	R\$ 2.616,53	R\$ 2.671,66	R\$ 2.726,80	R\$ 2.781,94	R\$ 2.837,08	R\$ 2.892,21	R\$ 2.947,35	R\$ 3.002,49	R\$ 3.057,63
III	R\$ 2.512,50	R\$ 2.567,78	R\$ 2.623,05	R\$ 2.678,33	R\$ 2.733,60	R\$ 2.788,88	R\$ 2.844,15	R\$ 2.899,43	R\$ 2.954,70	R\$ 3.009,98	R\$ 3.065,25

NÍVEL C	CARGO: Operador de Máquinas Pesadas I										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	R\$ 3.000,00	R\$ 3.066,00	R\$ 3.132,00	R\$ 3.198,00	R\$ 3.264,00	R\$ 3.330,00	R\$ 3.396,00	R\$ 3.462,00	R\$ 3.528,00	R\$ 3.594,00	R\$ 3.660,00
II	R\$ 3.007,50	R\$ 3.073,67	R\$ 3.139,83	R\$ 3.206,00	R\$ 3.272,16	R\$ 3.338,33	R\$ 3.404,49	R\$ 3.470,66	R\$ 3.536,82	R\$ 3.602,99	R\$ 3.669,15
III	R\$ 3.015,00	R\$ 3.081,33	R\$ 3.147,66	R\$ 3.213,99	R\$ 3.280,32	R\$ 3.346,65	R\$ 3.412,98	R\$ 3.479,31	R\$ 3.545,64	R\$ 3.611,97	R\$ 3.678,30

AV. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmba@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

REDE
ODS
BRASIL



CARGOS: Operador de Máquinas Pesadas II

NÍVEL D	CARGOS: Operador de Máquinas Pesadas II										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	R\$ 3.500,00	R\$ 3.577,00	R\$ 3.654,00	R\$ 3.731,00	R\$ 3.808,00	R\$ 3.885,00	R\$ 3.962,00	R\$ 4.039,00	R\$ 4.116,00	R\$ 4.193,00	R\$ 4.270,00
II	R\$ 3.508,75	R\$ 3.585,94	R\$ 3.663,14	R\$ 3.740,33	R\$ 3.817,52	R\$ 3.894,71	R\$ 3.971,91	R\$ 4.049,10	R\$ 4.126,29	R\$ 4.203,48	R\$ 4.280,68
III	R\$ 3.517,50	R\$ 3.594,89	R\$ 3.672,27	R\$ 3.749,66	R\$ 3.827,04	R\$ 3.904,43	R\$ 3.981,81	R\$ 4.059,20	R\$ 4.136,58	R\$ 4.213,97	R\$ 4.291,35

CARGO: Operador de Máquinas Pesadas III

NÍVEL E	CARGO: Operador de Máquinas Pesadas III										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	R\$ 4.500,00	R\$ 4.599,00	R\$ 4.698,00	R\$ 4.797,00	R\$ 4.896,00	R\$ 4.995,00	R\$ 5.094,00	R\$ 5.193,00	R\$ 5.292,00	R\$ 5.391,00	R\$ 5.490,00
II	R\$ 4.511,25	R\$ 4.610,50	R\$ 4.709,75	R\$ 4.808,99	R\$ 4.908,24	R\$ 5.007,49	R\$ 5.106,74	R\$ 5.205,98	R\$ 5.305,23	R\$ 5.404,48	R\$ 5.503,73
III	R\$ 4.522,50	R\$ 4.622,00	R\$ 4.721,49	R\$ 4.820,99	R\$ 4.920,48	R\$ 5.019,98	R\$ 5.119,47	R\$ 5.218,97	R\$ 5.318,46	R\$ 5.417,96	R\$ 5.517,45

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

QUADRO DE CARREIRA DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL MÉDIO

NÍVEL A	CARGOS: Agente de Defesa Civil, Agente de Trânsito, Agente de Vigilância Sanitária e Ambiental, Agente de Vigilância Ambiental, Agente de Vigilância Sanitária, Agente de Bem-Estar, Agente Operacional de Saúde, Assistente de Administração, Assistente administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar Técnico em Computação, Cuidador Social, Educador Social, Eletricista, Fiscal de Serviços Urbanos, Mecânico, Motorista Categoria A/B, Soldador, Técnico Agrícola, Técnico Agropecuário, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Técnico de Laboratório, Técnico de Tributos Municipais, Técnico em Agrimensura, Técnico em Computação, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificação, Técnico em Piscicultura, Técnico em Radiologia, Técnico em Saneamento, Técnico em Tributação.										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	R\$ 2.200,00	R\$ 2.248,40	R\$ 2.296,80	R\$ 2.345,20	R\$ 2.393,60	R\$ 2.442,00	R\$ 2.490,40	R\$ 2.538,80	R\$ 2.587,20	R\$ 2.635,60	R\$ 2.684,00
II	R\$ 2.211,00	R\$ 2.259,64	R\$ 2.308,28	R\$ 2.356,93	R\$ 2.405,57	R\$ 2.454,21	R\$ 2.502,85	R\$ 2.551,49	R\$ 2.600,14	R\$ 2.648,78	R\$ 2.697,42
III	R\$ 2.222,00	R\$ 2.270,88	R\$ 2.319,77	R\$ 2.368,65	R\$ 2.417,54	R\$ 2.466,42	R\$ 2.515,30	R\$ 2.564,19	R\$ 2.613,07	R\$ 2.661,96	R\$ 2.710,84

NÍVEL B	CARGOS: Eletricista de Veículos e Máquinas, Fiscal Ambiental, Mecânico de Máquinas Leves, Motorista Categoria C/D										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	R\$ 2.500,00	R\$ 2.555,00	R\$ 2.610,00	R\$ 2.665,00	R\$ 2.720,00	R\$ 2.775,00	R\$ 2.830,00	R\$ 2.885,00	R\$ 2.940,00	R\$ 2.995,00	R\$ 3.050,00
II	R\$ 2.512,50	R\$ 2.567,78	R\$ 2.623,05	R\$ 2.678,33	R\$ 2.733,60	R\$ 2.788,88	R\$ 2.844,15	R\$ 2.899,43	R\$ 2.954,70	R\$ 3.009,98	R\$ 3.065,25
III	R\$ 2.525,00	R\$ 2.580,55	R\$ 2.636,10	R\$ 2.691,65	R\$ 2.747,20	R\$ 2.802,75	R\$ 2.858,30	R\$ 2.913,85	R\$ 2.969,40	R\$ 3.024,95	R\$ 3.080,50



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



REDE
ODS
BRASIL



CARGO: Agente Epidemiológico

NIVEL C	CARGO: Agente Epidemiológico										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	R\$ 3.242,00	R\$ 3.313,32	R\$ 3.384,65	R\$ 3.455,97	R\$ 3.527,30	R\$ 3.598,62	R\$ 3.669,94	R\$ 3.741,27	R\$ 3.812,59	R\$ 3.883,92	R\$ 3.955,24
II	R\$ 3.258,21	R\$ 3.329,89	R\$ 3.401,57	R\$ 3.473,25	R\$ 3.544,93	R\$ 3.616,61	R\$ 3.688,29	R\$ 3.759,97	R\$ 3.831,65	R\$ 3.903,34	R\$ 3.975,02
III	R\$ 3.274,42	R\$ 3.346,46	R\$ 3.418,49	R\$ 3.490,53	R\$ 3.562,57	R\$ 3.634,61	R\$ 3.706,64	R\$ 3.778,68	R\$ 3.850,72	R\$ 3.922,76	R\$ 3.994,79

CARGO: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias.

NIVEL D	CARGO: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias.										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	R\$ 3.242,00	R\$ 3.313,32	R\$ 3.384,65	R\$ 3.455,97	R\$ 3.527,30	R\$ 3.598,62	R\$ 3.669,94	R\$ 3.741,27	R\$ 3.812,59	R\$ 3.883,92	R\$ 3.955,24
II	R\$ 3.258,21	R\$ 3.329,89	R\$ 3.401,57	R\$ 3.473,25	R\$ 3.544,93	R\$ 3.616,61	R\$ 3.688,29	R\$ 3.759,97	R\$ 3.831,65	R\$ 3.903,34	R\$ 3.975,02
III	R\$ 3.274,42	R\$ 3.346,46	R\$ 3.418,49	R\$ 3.490,53	R\$ 3.562,57	R\$ 3.634,61	R\$ 3.706,64	R\$ 3.778,68	R\$ 3.850,72	R\$ 3.922,76	R\$ 3.994,79

CARGO: Tradutor e Interpretador De Linguagem De Sinais, Mecânico de Máquinas Pesadas

NIVEL E	CARGO: Tradutor e Interpretador De Linguagem De Sinais, Mecânico de Máquinas Pesadas										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	R\$ 4.000,00	R\$ 4.088,00	R\$ 4.176,00	R\$ 4.264,00	R\$ 4.352,00	R\$ 4.440,00	R\$ 4.528,00	R\$ 4.616,00	R\$ 4.704,00	R\$ 4.792,00	R\$ 4.880,00
II	R\$ 4.020,00	R\$ 4.108,44	R\$ 4.196,88	R\$ 4.285,32	R\$ 4.373,76	R\$ 4.462,20	R\$ 4.550,64	R\$ 4.639,08	R\$ 4.727,52	R\$ 4.815,96	R\$ 4.904,40
III	R\$ 4.040,00	R\$ 4.128,88	R\$ 4.217,76	R\$ 4.306,64	R\$ 4.395,52	R\$ 4.484,40	R\$ 4.573,28	R\$ 4.662,16	R\$ 4.751,04	R\$ 4.839,92	R\$ 4.928,80

Av. Cronje da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteprefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



REDE
ODS
BRASIL



16 ANOS
DE
MUNICÍPIO



17 ANOS
DE
MUNICÍPIO

ANEXO V QUADRO DE CARREIRA DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL A	Administrador, Administrador de Empresas, Analista de Sistemas, Arquivista, Arte Educador, Assistente Social, Bacharel em Comunicação Social incluindo as funções de jornalista relações públicas e publicitário, Bacharel em Direito, Bacharel em Psicologia, Bibliotecário, Biólogo, Biomédico, Bioquímico, Contador, Economista, Educador Físico, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro de Minas, Engenheiro de Pesca, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Eletrotécnico, Engenheiro Florestal, Engenheiro Mecânico, Engenheiro Químico, Engenheiro Sanitarista, Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Geógrafo, Geólogo, Gestor de Órgãos Públicos, Gestor em Turismo, Gestor Empresarial, Médico Veterinário, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo, Químico Industrial, Sociólogo, Tecnólogo em Tecnologia da Informação, Terapeuta Ocupacional, Turismólogo, Zootecnista.										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	R\$ 2.200,00	R\$ 2.248,40	R\$ 2.296,80	R\$ 2.345,20	R\$ 2.393,60	R\$ 2.442,00	R\$ 2.490,40	R\$ 2.538,80	R\$ 2.587,20	R\$ 2.635,60	R\$ 2.684,00
	R\$ 2.222,00	R\$ 2.270,88	R\$ 2.319,77	R\$ 2.368,65	R\$ 2.417,54	R\$ 2.466,42	R\$ 2.515,30	R\$ 2.564,19	R\$ 2.613,07	R\$ 2.661,96	R\$ 2.710,84
	R\$ 2.233,00	R\$ 2.282,13	R\$ 2.331,25	R\$ 2.380,38	R\$ 2.429,50	R\$ 2.478,63	R\$ 2.527,76	R\$ 2.576,88	R\$ 2.626,01	R\$ 2.675,13	R\$ 2.724,26
	R\$ 2.244,00	R\$ 2.293,37	R\$ 2.342,74	R\$ 2.392,10	R\$ 2.441,47	R\$ 2.490,84	R\$ 2.540,21	R\$ 2.589,58	R\$ 2.638,94	R\$ 2.688,31	R\$ 2.737,68

NÍVEL B	CARGOS: Analista de Tributos Municipais, Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil, Gestor de Trânsito, Odontólogo.										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	R\$ 2.700,00	R\$ 2.759,40	R\$ 2.818,80	R\$ 2.878,20	R\$ 2.937,60	R\$ 2.997,00	R\$ 3.056,40	R\$ 3.115,80	R\$ 3.175,20	R\$ 3.234,60	R\$ 3.294,00
	R\$ 2.727,00	R\$ 2.786,99	R\$ 2.846,99	R\$ 2.906,98	R\$ 2.966,98	R\$ 3.026,97	R\$ 3.086,96	R\$ 3.146,96	R\$ 3.206,95	R\$ 3.266,95	R\$ 3.326,94
	R\$ 2.740,50	R\$ 2.800,79	R\$ 2.861,08	R\$ 2.921,37	R\$ 2.981,66	R\$ 3.041,96	R\$ 3.102,25	R\$ 3.162,54	R\$ 3.222,83	R\$ 3.283,12	R\$ 3.343,41
	R\$ 2.754,00	R\$ 2.814,59	R\$ 2.875,18	R\$ 2.935,76	R\$ 2.996,35	R\$ 3.056,94	R\$ 3.117,53	R\$ 3.178,12	R\$ 3.238,70	R\$ 3.299,29	R\$ 3.359,88

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@pmba.pa.gov.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



REDE
ODS
BRASIL



NÍVEL C	CARGOS: Assistente Jurídico, Auditor Fiscal, Comunicador Social, Estatístico, Médico Clínico Geral.										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	R\$ 4.000,00	R\$ 4.088,00	R\$ 4.176,00	R\$ 4.264,00	R\$ 4.352,00	R\$ 4.440,00	R\$ 4.528,00	R\$ 4.616,00	R\$ 4.704,00	R\$ 4.792,00	R\$ 4.880,00
II	R\$ 4.040,00	R\$ 4.128,88	R\$ 4.217,76	R\$ 4.306,64	R\$ 4.395,52	R\$ 4.484,40	R\$ 4.573,28	R\$ 4.662,16	R\$ 4.751,04	R\$ 4.839,92	R\$ 4.928,80
III	R\$ 4.060,00	R\$ 4.149,32	R\$ 4.238,64	R\$ 4.327,96	R\$ 4.417,28	R\$ 4.506,60	R\$ 4.595,92	R\$ 4.685,24	R\$ 4.774,56	R\$ 4.863,88	R\$ 4.953,20
IV	R\$ 4.080,00	R\$ 4.169,76	R\$ 4.259,52	R\$ 4.349,28	R\$ 4.439,04	R\$ 4.528,80	R\$ 4.618,56	R\$ 4.708,32	R\$ 4.798,08	R\$ 4.887,84	R\$ 4.977,60

NÍVEL D	CARGO: Procurador Municipal										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	R\$ 6.000,00	R\$ 6.132,00	R\$ 6.264,00	R\$ 6.396,00	R\$ 6.528,00	R\$ 6.660,00	R\$ 6.792,00	R\$ 6.924,00	R\$ 7.056,00	R\$ 7.188,00	R\$ 7.320,00
II	R\$ 6.060,00	R\$ 6.193,32	R\$ 6.326,64	R\$ 6.459,96	R\$ 6.593,28	R\$ 6.726,60	R\$ 6.859,92	R\$ 6.993,24	R\$ 7.126,56	R\$ 7.259,88	R\$ 7.393,20
III	R\$ 6.090,00	R\$ 6.223,98	R\$ 6.357,96	R\$ 6.491,94	R\$ 6.625,92	R\$ 6.759,90	R\$ 6.893,88	R\$ 7.027,86	R\$ 7.161,84	R\$ 7.295,82	R\$ 7.429,80
IV	R\$ 6.120,00	R\$ 6.254,64	R\$ 6.389,28	R\$ 6.523,92	R\$ 6.658,56	R\$ 6.793,20	R\$ 6.927,84	R\$ 7.062,48	R\$ 7.197,12	R\$ 7.331,76	R\$ 7.466,40

NÍVEL E	CARGO: Médico PSF										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	R\$ 8.000,00	R\$ 8.176,00	R\$ 8.352,00	R\$ 8.528,00	R\$ 8.704,00	R\$ 8.880,00	R\$ 9.056,00	R\$ 9.232,00	R\$ 9.408,00	R\$ 9.584,00	R\$ 9.760,00
II	R\$ 8.120,00	R\$ 8.298,64	R\$ 8.477,28	R\$ 8.655,92	R\$ 8.834,56	R\$ 9.013,20	R\$ 9.191,84	R\$ 9.370,48	R\$ 9.549,12	R\$ 9.727,76	R\$ 9.906,40
III	R\$ 8.160,00	R\$ 8.339,52	R\$ 8.519,04	R\$ 8.698,56	R\$ 8.878,08	R\$ 9.057,60	R\$ 9.237,12	R\$ 9.416,64	R\$ 9.596,16	R\$ 9.775,68	R\$ 9.955,20

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabinete@prefeito.pmb.org.br

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br



PREFEITURA DE
BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO



NÍVEL F	CARGO: Médico Especialista										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	R\$ 10.000,00	R\$ 10.220,00	R\$ 10.440,00	R\$ 10.660,00	R\$ 10.880,00	R\$ 11.100,00	R\$ 11.320,00	R\$ 11.540,00	R\$ 11.760,00	R\$ 11.980,00	R\$ 12.200,00
II	R\$ 10.150,00	R\$ 10.373,30	R\$ 10.596,60	R\$ 10.819,90	R\$ 11.043,20	R\$ 11.266,50	R\$ 11.489,80	R\$ 11.713,10	R\$ 11.936,40	R\$ 12.159,70	R\$ 12.383,00
III	R\$ 10.200,00	R\$ 10.424,40	R\$ 10.648,80	R\$ 10.873,20	R\$ 11.097,60	R\$ 11.322,00	R\$ 11.546,40	R\$ 11.770,80	R\$ 11.995,20	R\$ 12.219,60	R\$ 12.444,00

Av. Cronge da Silveira, 438 - Centro - CEP 68.445-000 - Barcarena/PA

Email: gabineteprefeito.pmb@gmail.com

contato: (91) 99165-1391

www.barcarena.pa.gov.br