



**ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**

NÍVEL SUPERIOR

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ADMINISTRADOR

Requisitos: Nível Superior Completo em Administração, Gestão Pública ou Tecnólogo em Gestão Pública e Registro no Conselho da Categoria.

Atribuições:

- ✓ Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades administrativas e de gestão do município.
- ✓ Gerenciar recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos da administração pública.
- ✓ Elaborar, implementar e monitorar políticas públicas e projetos administrativos.
- ✓ Supervisionar equipes e setores da administração, promovendo a otimização de processos.
- ✓ Garantir o cumprimento das normas legais, regulamentares e de transparência na gestão administrativa.
- ✓ Participar da elaboração e execução do planejamento estratégico municipal.
- ✓ Emitir pareceres técnicos e relatórios gerenciais para a tomada de decisão.
- ✓ Representar o município em reuniões, eventos e negociações de interesse administrativo.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
- ✓ Conduzir veículos oficiais, quando necessário e autorizado, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observadas a legislação de trânsito e as normas da Administração Municipal.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ARQUITETO

Requisitos: Curso Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho da Categoria.

Atribuições:

- ✓ Supervisionar, analisar e/ou elaborar projetos arquitetônicos, relatórios, manuais, tabelas, gráficos, plantas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organogramas, fluxogramas, instruções, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros dentro de sua área de atuação;
- ✓ Orientar, coordenar e supervisionar a execução de pesquisas, estudos, trabalhos de cálculos, aerofotogramétrico e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração de projetos;
- ✓ Efetuar fiscalização de obras executadas, avaliação de imóveis, avaliação de capacidade técnica, treinamento de pessoal de apoio; operar equipamentos e sistemas de tecnologia, informática e outros necessários ao exercício das demais atividades;
- ✓ Dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das funções;
- ✓ Executar demais tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
- ✓ Conduzir veículos oficiais, quando necessário e autorizado, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observadas a legislação de trânsito e as normas da Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ECONOMISTA

Requisitos: Nível Superior completo em Ciências Econômicas ou Economia e Registro no Conselho da Categoria.

Atribuições:

- ✓ Analisar o ambiente econômico local e regional para subsidiar a formulação de políticas públicas.
- ✓ Elaborar estudos, pesquisas e projetos relacionados a planejamento econômico, financeiro e orçamentário.
- ✓ Realizar diagnósticos e avaliações de impacto econômico das ações municipais.
- ✓ Atuar na gestão e acompanhamento dos programas de desenvolvimento econômico do município.
- ✓ Elaborar relatórios técnicos, pareceres e indicadores econômicos para suporte à administração pública.
- ✓ Participar de comissões e grupos de trabalho voltados para planejamento e desenvolvimento.
- ✓ Propor medidas e soluções para otimizar recursos e fomentar o crescimento econômico sustentável.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
- ✓ Conduzir veículos oficiais, quando necessário e autorizado, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observadas a legislação de trânsito e as normas da Administração Municipal.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos: Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho da Categoria.

Atribuições:

- ✓ Desenvolver todas as atividades referentes à engenharia civil, tais como: planejar, analisar e aprovar projetos; Elaborar projetos, orçamentos e cronogramas de obras de edificações e infraestrutura; fiscalizar obras; elaborar livros técnicos;
- ✓ Atuar como assistente técnico em processos judiciais;
- ✓ Elaborar memoriais e especificações técnicas de projetos de engenharia civil; elaborar projetos topográficos; elaborar pasta técnica – o.g.u;
- ✓ Elaborar medições de obras de engenharia;
- ✓ Emitir pareceres técnicos;
- ✓ Acompanhar execução de obras de infraestrutura;
- ✓ Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos paisagistas, etc, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, a fim de decidir sobre exigências técnicas e/ou estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- ✓ Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados;
- ✓ Dominar ferramentas de informática, como pacote do office, cad, etc;
- ✓ Dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das funções;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
- ✓ Conduzir veículos oficiais, quando necessário e autorizado, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observadas a legislação de trânsito e as normas da Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

Requisitos:

1. Graduação em Direito;
2. Estar inscrito como Advogado na Ordem dos Advogados do Brasil;
3. Comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos de prática forense, exercida após a colação de grau, mediante:
 - a) exercício da advocacia, com efetiva inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, incluindo atividades de consultoria, assessoria e direção jurídicas;
 - b) exercício de cargo, emprego ou função privativos de bacharel em direito;
 - c) exercício de função de conciliador, mediador ou árbitro em causas jurídicas, exercida por bacharel em direito, junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas, secretarias, departamentos ou tribunais arbitrais;
 - d) exercício da função de magistratura, de membro do Ministério Público ou da Defensoria Pública;
- 3.1. A comprovação será exigida por ocasião da posse, mediante certidão, declaração do órgão empregador ou contrato de prestação de serviços, sendo vedado o cômputo de atividade não jurídica.
- 3.2 É vedada, para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem de tempo de estágio ou de qualquer outra atividade anterior à conclusão do curso de bacharelado em Direito. Possuir conduta social e profissional ilibada;
4. Não registrar antecedentes criminais por, no mínimo, 05 (cinco) anos anteriores à nomeação;
5. Não ter sofrido penalidade de demissão do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à nomeação, abrangendo a administração direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
6. Não ter sido considerado inapto ou reprovado em estágio probatório em cargo de carreira jurídica nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à nomeação, abrangendo a administração direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Atribuições:

- ✓ Representar judicial e extrajudicialmente o Município de Apucarana, suas Autarquias e Fundações e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, ressalvadas as competências do Procurador-Geral;
- ✓ Zelar pelo cumprimento da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual do Paraná e da Lei Orgânica Municipal, bem como pelos preceitos fundamentais delas decorrentes;
- ✓ Propor ação, desistir, confessar e compromissar, quando expressamente autorizado pelo Procurador-Geral;
- ✓ Receber e dar quitação;
- ✓ Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhes sejam submetidas pelo Procurador-Geral;
- ✓ Assessorar a Administração Pública Municipal direta e indireta nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;
- ✓ Promover a cobrança de dívida ativa do Município, quando encaminhada pela secretaria responsável;
- ✓ Preparar as informações que devam ser prestadas em Mandado de Segurança pelo Prefeito e demais autoridades municipais;
- ✓ Propor ao Prefeito, por intermédio do Procurador-Geral, projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;
- ✓ Requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da administração indireta, certidões, cópias, exames,



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, tendo prioridade de atendimento;

- ✓ Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
- ✓ Prestar consultoria jurídica à administração pública municipal direta e indireta;
- ✓ Desenvolver a advocacia preventiva tendente a evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional da administração pública, inclusive mediante a elaboração de projetos de lei e de outros diplomas normativos;
- ✓ Propor orientação jurídico-normativa para a administração pública municipal;
- ✓ Desistir de recursos judiciais, quando autorizado pelo Procurador-Geral;
- ✓ Assessorar e orientar juridicamente comissões de sindicância e processos administrativos disciplinares;
- ✓ Aprovar minutas de contratos, convênios, editais e outros documentos jurídicos;
- ✓ Representar privativamente a Fazenda do Município perante o Tribunal de Contas, podendo requerer auxílio de serviço especializado, por sua iniciativa;
- ✓ Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.
- ✓ Conduzir veículos oficiais, quando necessário e autorizado, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observadas a legislação de trânsito e as normas da Administração Municipal.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: VETERINÁRIO

Requisitos: Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho da Categoria.

Atribuições:

- ✓ Planejar, executar, acompanhar e avaliar programas, projetos, ações e serviços relacionados à Medicina Veterinária, observadas as atribuições da unidade de lotação.
- ✓ Desenvolver ações de promoção, proteção, prevenção, diagnóstico, tratamento, controle e vigilância da saúde animal, bem como prestar assistência médico-veterinária quando compatível com as atribuições da unidade de lotação.
- ✓ Atuar em ações relacionadas à saúde pública, vigilância em saúde, controle de zoonoses, educação em saúde e educação sanitária.
- ✓ Realizar inspeções, fiscalizações, vistorias, avaliações e demais procedimentos técnicos relacionados à saúde animal, à saúde pública, à vigilância em saúde, ao bem-estar animal, aos produtos de origem animal e às demais áreas de atuação da Medicina Veterinária, observada a legislação vigente.
- ✓ Atuar em programas, projetos e ações relacionados à produção animal e ao desenvolvimento rural.
- ✓ Atuar em programas, projetos e ações relacionados à proteção ambiental, à fauna, ao manejo, à conservação e ao bem-estar animal.
- ✓ Prestar assessoramento e orientação técnica nas áreas de atuação da Medicina Veterinária, no âmbito das competências da Administração Pública Municipal.
- ✓ Elaborar pareceres, laudos, relatórios, estudos, informações e documentos técnicos inerentes ao exercício profissional.
- ✓ Atuar de forma integrada com equipes multiprofissionais, órgãos públicos e entidades parceiras na elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e ações relacionadas à Medicina Veterinária.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



- ✓ Conduzir veículos oficiais, quando necessário e autorizado, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observadas a legislação de trânsito e as normas da Administração Municipal.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

CARGO: AGENTE FISCAL

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições:

- ✓ Fiscalizar e orientar o cumprimento das obrigações estabelecidas no código municipal de posturas, código de obras, lei de zoneamento e demais leis municipais, estaduais e federais; fiscalizar todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, bem como verificar a situação do lixo urbano, sua destinação pelo munícipe e seu acondicionamento;
- ✓ Autuar infrações e tomar providências para punição dos responsáveis, e todas as demais tarefas afins;
- ✓ Lavrar autos de infração por contravenção às posturas do município;
- ✓ Exercer a fiscalização do comércio ambulante e/ou eventual verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, local para estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou veículo automotor;
- ✓ Apreender por infração às leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos;
- ✓ Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais, industriais e prestação de serviços, segundo normatização técnica em vigor;
- ✓ Realizar diligências necessárias à instrução de processos; efetuar trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas de fiscalização;
- ✓ Efetuar vistorias necessárias ao fornecimento de alvarás, certidões e demais atos pelo município;
- ✓ Verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública;
- ✓ Comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência;
- ✓ Registrar o início, o encerramento e as alterações ocorridas nas atividades comerciais, industriais, prestadores de serviços e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário;
- ✓ Exercer repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos;
- ✓ Comunicar o início e o término de construções e demolições de prédios;
- ✓ Vistoriar prédios;
- ✓ Intimar proprietários a construir muros e calçadas;
- ✓ Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão do município;
- ✓ Comunicar fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; informar requerimentos de localização de atividade sócio-econômica;



MUNICÍPIO DE APUCARANA ESTADO DO PARANÁ



- ✓ Prestar informações através de pareceres em processos relacionados com suas atividades;
- ✓ Auxiliar nas atividades que envolvam processos do contencioso administrativo-fiscal;
- ✓ Elaborar atos administrativos;
- ✓ Operar equipamentos e sistemas de tecnologia, informática, necessários ao exercício das atividades;
- ✓ Executar demais tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
- ✓ Conduzir veículos oficiais, quando necessário e autorizado, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observadas a legislação de trânsito e as normas da Administração Municipal.