

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



DECRETO Nº 4723 DE 1º DE MARÇO DE 2016

REGULAMENTA O MANUAL DE
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de Missal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Art. 6º da Lei Municipal nº 1.283 de 27 de julho de 2015,

R E S O L V E

Art. 1º - REGULAMENTAR o Manual de Atribuições dos Cargos do Poder Executivo Municipal, na forma do Anexo I do presente Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 1º DE MARÇO DE 2016.


Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



MANUAL DE ATRIBUIÇÃO E DE ORIENTAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICO DE MISSAL – PR

LEI MUNICIPAL Nº 1.283/2015 ANEXO III

MANUAL DO SERVIDOR

APRESENTAÇÃO

Caro servidor público,

O Prefeito Municipal de Missal, Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Administração apresenta a primeira versão da edição do Manual do Servidor Público Municipal, com o objetivo de orientar e facilitar o entendimento dos assuntos relacionados à área de pessoal, quanto aos direitos e deveres, às concessões e obrigações, tendo em vista as constantes alterações da legislação aplicável ao servidor. As informações inseridas neste documento apresentam-se de forma objetiva e em linguagem clara, garantindo às pessoas o conhecimento permanente dessas informações para que não venham a sofrer prejuízo de qualquer natureza.

Portanto, este trabalho trata-se de um instrumento que se mantém aberto às mudanças, para evitar a obsolescência, proporcionando aos servidores uma dinâmica eficiente das atividades e a cooperação intelectual.

O Município de Missal, por meio de seu Departamento de Recursos Humanos, reafirma o compromisso de proporcionar aos servidores a transparência e modernização das rotinas funcionais.

O Governo Municipal espera que o manuseio desse Manual possa servir como um importante instrumento de fortalecimento da conduta ética no trato dos assuntos relacionados ao Serviço Público Municipal, em todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como de uma fonte permanente de consulta para dirimir dúvidas, e também estabelecer um mecanismo facilitador dos procedimentos administrativos.

DEFINIÇÕES:

SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO:

São servidores públicos efetivos as pessoas físicas que prestam serviços ao Município e às entidades da Administração Indireta, com vínculo empregatício e mediante remuneração paga pelos cofres públicos municipais.

A Lei Municipal nº 1282/2015, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Missal – Estado do Paraná) é aplicado aos servidores do Poder Executivo e aos servidores administrativos do Poder Legislativo no que couber.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS GOO – A CBO: 9914 - 5

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais	Formação: Ensino Fundamental Completo	Grupo Ocupacional Operacional - GOO
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – A - I	REF. Salarial Inicial - PISO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área de manutenção e serviços, gerais abrangentes ao cargo dentro da administração pública.	Processamentos de dados.
Treinamento na área de atendimento ao público.	Administração
Treinamento na área de conservação, reparos, ajardinamento, plantio, poda de árvores, etc.	Tecnólogo em gestão pessoal
Treinamentos na área de reciclagem.	Economia
Treinamento na área de relações públicas no trabalho.	Gestão Pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos rotineiros de limpezas em geral e ajudar na remoção ou arrumação de logradouros de domínio públicos, executar tarefa de limpeza em vias públicas, dependências de órgãos públicos; ajardinamento e manutenção predial, conservação áreas externas e executar reparos de manutenção desenvolvendo atividades de apoio em diversas áreas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acender e apagar lâmpadas;
- Ajustar portas e janelas, trocar dobradiças e puxadores, trocar fechaduras e consertar forros;
- Amontoar detritos e fragmentos;
- Atuar em trabalhos auxiliares correlatos.
- Calafetar fendas entre parte metálica e alvenaria;
- Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio;
- Colocar o lixo no veículo compactador;
- Comunicar toda irregularidade verificada;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Controlar a circulação de veículos;
- Escarificações do solo, capinar, plantio e transplante de mudas, de folhagem, preparação de covas, amarrar árvores aos tutores e outros;
- Possuir conhecimentos sobre as espécies naturais e exóticas, desenvolvimentos das plantas adequadas para cada tipo e local de canteiros, época de podas, plantio e replantio adequadamente;
- Controlar a movimentação de pessoas;
- Desentupir encanamentos, reparar fechaduras; trocar telhas;
- Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
- Efetuar pequenos consertos e reparos;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.
- Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material;
- Fazer limpeza de fossas e caixas d'água;
- Fazer manutenção de jardim;
- Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
- Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; pintar guias, sarjetas e alambrados;
- Levantar divisórias;
- Montar e fixar andaime;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
- Remover detritos de calhas e outras atividades correlatas; lavar janelas, paredes e pastilhas; remover pichações, refazer detalhes de molduras;
- Remover o lixo para depósitos e descarga;
- Repor telhas quebradas e substituir caibros e vigas de madeira, trocar portas;
- Retirar detritos das margens de rio;
- Separar material para reciclagem;
- Solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho;
- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Varrer vias públicas e calçadas;
- Verificar fechamento de portas e janelas; relatar avarias nas instalações;
- Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.
- Realizar serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
- Remover o pó dos móveis, paredes, pisos, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escadas, passarelas, tapetes e utensílios;
- Arrumar banheiros e toaletes;
- Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama nos CMEIS;
- Lavar e encerar assoalhos
- Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;
- Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Varrer pátios e calçadas;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
- Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros de domínio público, prédios e instalações;
- Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações;
- Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas e zelar pela conservação de parques, praças e jardins.
- Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins;
- Planar terra e conservar cortes de gramas e similares;
- Zelar pela conservação de parques, praças e jardins;
- Manter sobre sua guarda, materiais destinados ao seu trabalho;
- Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas;
- Efetuar o plantio e replantio de mudas destinadas aos parques, bosques, praças, jardins e canteiros;
- Ter conhecimento básico sobre os espécimes naturais e exóticas, épocas de colheita de sementes, da semeadura, plantio, replantio e uso de defensivos e adubos;
- Manter sob sua guarda e responsabilidade materiais, produtos, ferramentas, máquinas e



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- equipamentos destinados ao exercício do cargo;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho.
 - Executar trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias;
 - Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da dos bens próprios do município;
 - Polir objetos, peças e placas metálicas;
 - Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos.
 - Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos.
 - Transmitir recados.
 - Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral;
 - Varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação
 - Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins
 - Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos
 - Executar tarefas de retirar e limpar materiais usados de obras de demolição;
 - Transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão;
 - Faz carga e descargas de mercadorias;
 - Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO

CARGO AUXILIAR DE MECANICO - GOO – B

CBO: 9111-20

CARGO: AUXILIAR DE MECANICO:

Cargo: Auxiliar de mecânico	Formação: Ensino Fundamental Completo	Grupo Ocupacional Operacional - GOO
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – B - I	REF. Salarial Inicial - Piso

AUXILIAR DE MECÂNICO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de manutenção e serviços mecânicos.	Gestão pública.
Treinamento na área de atendimento ao público.	Processamentos de dados
Treinamento na área de eletromecânica e serviços.	Mecatrônica
Treinamentos na área de computação mecânica.	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Auxiliar e executar atividades e serviços e conserto de veículos, máquinas, veículos pesados; automóveis, caminhões e tratores, compressores, bombas referentes à manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, médios e pesados, prestando atendimento mecânico e solda elétrica ou a oxigênio

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Auxiliar e executar atividades referentes à manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, médios e pesados prestando atendimento mecânico;
- Auxiliar serviços manutenção e consertos de injeção eletrônica, carburação, motor, suspensão, caixa de freios, embreagem, entre outros, necessários para o bom funcionamento do veículo;
- Auxiliar instalações eletromecânica, inspecionar e reparo em automóveis;
- Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e dos recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;
- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;
- Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.
- Auxiliar e prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
- Auxiliar e consertar peças de máquinas e veículos;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Auxiliar e fazer soldas elétricas ou a oxigênio;
- Auxiliar e executar instalações eletromecânica;
- Auxiliar e inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc;
- Esmerilhar e assentar válvulas, ajustar anéis de segmentos, desmontar e montar caixa de mudança de marchas e transmissões;
- Auxiliar e reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e/ou combustível equivalente;
- Auxiliar e socorrer veículos imobilizados por desarranjo mecânico com a utilização de carro guincho e semelhantes;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Auxiliar e prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

CARGO: ELETRICISTA – C:

CBO: 9511-05

CARGO: ELETRICISTA:

Cargo: Eletricista	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – C - I	REF. Salarial Inicial - Piso

1) ELETRICISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamento na área de eletricista;	Processamento de dados
Treinamento técnico de eletricista	Engenheiro eletricista
Relações públicas no trabalho	Mecatrônica
Curso de eletricidade e instalação predial	Gestão pública

2) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

3) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Avaliar as necessidades de manutenção;
- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, disjuntores, tomadas, interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Conectar cabos aos equipamentos e acessórios;
- Diagnosticar defeitos elétricos, substituir componentes e dispositivos elétricos;
- Emitir parecer técnico, elaborar relatórios de serviços;
- Especificar materiais e componentes eletroeletrônicos;
- Estimar necessidades de mão-de-obra;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná



- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário as instalações elétricas;
- Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;
- Fixar manualmente chicotes, cablagens, condutores, equipamentos e acessórios;
- Inspeccionar sensitivamente máquinas e equipamentos;
- Instalar calhas, suportes, eletrodutos, conduintes e sistemas estruturados, confeccionar chicotes e cablagens elétricos;
- Interpretar esquemas elétricos e corrigir possível falhas em esquemas elétricos;
- Ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;
- Listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.);
- Listar itens de verificação dos sistemas elétricos;
- Monitorar equipamentos elétricos, ajustar componentes e dispositivos elétricos;
- Orçar serviços de manutenção, estimando tempo de execução do serviço;
- Planejar serviços de manutenção e instalação elétrica, interpretar ordens de serviço;
- Preencher ordens de serviço e formulários de requisição de materiais;
- Realizar medições e testes, verificando tensões dos sistemas;
- Realizar serviços segundo normas de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional;
- Registrar ocorrências de anomalias, elaborando diagramas de comando e força, demonstrando prudência;
- Selecionar ferramentas e instrumentos e realizar manutenções preventivas, preditivas, e corretivas, obedecendo às normas técnicas;
- Sinalizar equipamentos ou locais de trabalho para isolamento;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Testar a instalação elétrica, após sua conclusão, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos, limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Utilizar equipamentos de segurança individual e coletivo;
- Verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos, medir correntes dos circuitos, medir fator de potência, verificar aterramento e isolação;
- Executar serviços atinentes ao sistema de redes elétricas nos prédios e logradouros públicos.
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

CARGO GOO - GARI - D:

CBO: 5142-15

CARGO: GARI:

Cargo: GARI	Formação: Ensino Fundamental completo	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Fundamental - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – D - I	REF. Salarial Inicial - Piso

GARI:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área de manutenção e serviços em geral, inclusive na área de atuação.	Treinamento na área de relações públicas no trabalho
Treinamento na área de atendimento ao público.	Processamentos de dados
Treinamento na área de manutenção, coleta, varrimentos e serviços gerais.	Gestão pública
Treinamentos na área de coleta e reciclagem	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: GRUPO OCUPACIONAL MANUTENÇÃO

- Executar tarefas inerentes ao serviço de limpeza pública como varrimento e coleta de lixo e manutenção da limpeza pública em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações.
- Acoplar em containers ao equipamento coletor;
- Auxiliar na operação do equipamento coletor;
- Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de varrições, lavagens, pintura de guias e etc.
- Executar a coleta de varrição, acondicionando-a em caminhões basculantes;
- Executar tarefas inerentes aos serviços de coleta de lixo, limpezas de vias urbanas;
- Executar varrição de vias urbanas em horários e locais previamente estabelecidos;
- Realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhado o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão competente;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros, destinados à proteção individual;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

CARGO JARDINEIRO - GOO – E

CBO: 6220-10

CARGO: JARDINEIRO

Cargo: Jardineiro	Formação: Nível de Ensino fundamental – 1º Grau	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Fundamental - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – E - I	REF. Salarial Inicial - Piso

JARDINEIRO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de manutenção e serviços de ajardinamentos, plantios e conservação.	Treinamento na área de relações públicas no trabalho
Treinamento na área de atendimento ao público.	Processamentos de dados
Treinamento na área de manutenção, coleta, varrimentos, podagem, reflorestamento, plantio, transplantagem e serviços gerais.	Gestão Pública
Treinamentos na área de coleta e reciclagem	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época local;
- Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas;
- Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;
- Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos;
- Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;
- Implantar e manter gramados;
- Preparar e apresentar relatórios escritos;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos recebidos;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade;
- Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;
- Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas;
- Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho;
- Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO

CARGO MECÂNICO GOO – F

CBO: 9192-05

CARGO: MECÂNICO:

Cargo: Mecânico	Formação: Ensino Fundamental Completo	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – F - I	REF. Salarial Inicial - Piso

MECÂNICO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de manutenção e serviços mecânicos.	Gestão pública.
Treinamento na área de atendimento ao público.	Processamentos de dados
Treinamento na área de eletromecânica e serviços.	Mecatrônica
Treinamentos na área de computação mecânica.	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar atividades e serviços de conserto de peças de máquinas, veículos pesados; automóveis, caminhões e tratores, compressores, bombas referentes à manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, médios e pesados, prestando atendimento mecânico e solda elétrica ou a oxigênio; efetuar instalação eletromecânica; inspecionar e reparar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar atividades referentes à manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, médios e pesados prestando atendimento mecânico;
- Executar serviços manutenção e consertos de injeção eletrônica, carburação, motor, suspensão, caixa de freios, embreagem, entre outros, necessários para o bom funcionamento do veículo;
- Elaborar relatórios de falhas e avarias apresentadas nos veículos, solicitando a reposição de peças quando necessário;
- Executar instalações eletromecânica, inspecionar e repara automóvel;
- Socorrer veículos imobilizados por desarranjo mecânico e semelhantes;
- Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e dos recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;
- Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros;
- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;
 - Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.
 - Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
 - Consertar peças de máquinas e veículos, fazer soldas elétricas ou a oxigênio;
 - Executar instalações eletromecânica;
 - Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc;
 - Inspeccionar e ajustar unidades e partes relacionadas com motores, pistões, mancais, sistema de lubrificação transmissão, embreagem, carburadores, freios e distribuidores;
 - Esmerilhar e assentar válvulas, ajustar anéis de segmentos, desmontar e montar caixa de mudança de marchas e transmissões;
 - Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene;
 - Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
 - Socorrer veículos imobilizados por desarranjo mecânico com a utilização de carro guincho e semelhantes;
 - Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO

CARGO MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS - GOO – G **CBO: 9131-20**

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Cargo: Mecânico de Máquinas Pesadas	Formação: Ensino fundamental completo	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Fundamental - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – G - I	REF. Salarial Inicial - Piso

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de manutenção e serviços mecânicos e mecânica de máquinas pesadas.	Gestão pública.
Treinamento na área de atendimento ao público.	Processamentos de dados
Treinamento na área de eletromecânica e serviços.	Mecatrônica
Treinamentos na área de computação mecânica.	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar, consertos, revisões e realizar reparos em veículos, máquinas e similares da frota municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar tarefas de consertos e reparos mecânicos em veículos automotores e similares.
- Examinar veículos, inspecionando-os para identificar defeitos e anormalidades de funcionamento do mesmo;
- Efetuar o desmonte, a limpeza e a montagem de motores, peças de transmissão, diferencial e outras partes, seguindo as técnicas apropriadas;
- Proceder à distribuição, ajuste ou retificação de peças de motores, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição, controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes seu bom funcionamento;
- Examinar os veículos e máquinas, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento do mesmo;
- Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos do veículo, utilizando ferramentas apropriadas, para recondiçaná-lo e assegurar seu funcionamento;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Testar veículos e máquinas consertando-as, dirigindo-os para comprovar o resultado da tarefa realizada;
- Orientar seus auxiliares quando da realização de trabalhos diversos;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos e mecânicos inerentes a sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

CARGO MEIO OFICIAL DE PEDREIRO - GOO – H

CBO: 7170-20 - Servente de obras - Ajudante de obras, Ajudante de saneamento, Auxiliar de pedreiro, Meia-colher, Servente (construção civil), Servente de pedreiro.

CARGO: MEIO OFICIAL DE PEDREIRO:

Cargo: Meio Oficial de Pedreiro	Formação: Ensino Fundamental Completo	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – H - I	REF. Salarial Inicial - Piso

CARGO: MEIO OFICIAL DE PEDREIRO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área de manutenção e serviços de alvenaria, construção, reformas, etc.	Gestão pública.
Treinamento na área de atendimento ao público.	Processamentos de dados
Treinamento na área de serviços de pedreiros	Engenharia Civil
Treinamentos na área de relações humanas.	Engenheiro Arquiteto

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à execução de obras e serviços em geral na área de construção civil.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar trabalhos auxiliares, sob supervisão, de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, auxiliando em processos pertinentes para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
- Preparar concretos e argamassas segundo as características da obra e orientação superior.
- Assentar diferentes materiais;
- Revestir diferentes superfícies;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas, sob supervisão superior;
- Instalar moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros;
- Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução de obras desejadas
- Auxiliar na montagem tubulações para instalações elétricas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos e mecânicos inerentes a sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

CARGO MESTRE DE OBRAS - GOO – I

CBO: 7120-05

CARGO: MESTRE DE OBRAS:

Cargo: Mestre de obras	Formação: Ensino Fundamental Completo	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – I - I	REF. Salarial Inicial - Piso

1) MESTRE DE OBRAS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamento na área da construção civil	Economia
Treinamento na área de edificação predial	Gestão pública
Treinamentos na área de eletricitista predial	Engenharia civil e arquitetura
Treinamentos na área de reciclagem	Administração

2) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Supervisionar equipes de servidores da construção civil nas obras em logradouros de domínio público. Controlar recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Orientar fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administrar o cronograma da obra.

3) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Analisar custos de produção;
- Analisar produtos e ordens de serviço;
- Analisar relatórios e registros da construção;
- Apresentar relatórios informativos quanto ao andamento dos serviços;
- Auxiliar na coordenação e orientação de trabalhos rotineiros de construção e obras em geral.
- Auxiliar na interpretação de plantas (mapas) de construções em geral;
- Auxiliar na locação e medição de obras;
- Auxiliar na supervisão por tarefas rotineiras na construção e conservação de estradas e vias públicas, de obras e edifícios públicos e de iluminação pública;
- Avaliar desempenho profissional;
- Conhecer traços e controlar a dosagem para mistura de argamassa e concreto;
- Controlar a disponibilidade de máquinas, equipamentos e instrumentos, organizar arranjo físico em função do programa de produção,



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Controlar horas trabalhadas, monitorar cumprimento das normas administrativas do Município;
- Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização de obras, verificando qualidade, quantidade e as condições de armazenagem;
- Coordenar a demolição de edificações;
- Coordenar e distribuir funções para o bom andamento e desempenho dos serviços realizados e promover a conservação, manutenção dos próprios públicos;
- Dimensionar e redimensionar a capacidade de produção;
- Dimensionar e supervisionar trabalhadores em canteiros de obras civis, distribuir atividades de trabalho;
- Elaborar relatórios, cronogramas de obras, ordens de serviço, pareceres técnicos durante a execução da obra, requisições de material;
- Fazer locação e medição de obras;
- Identificar falhas no trabalho da equipe no canteiro de obras;
- Implementar ações preventivas e corretivas no processo construtivo;
- Inspeccionar a qualidade de produtos da obra;
- Interpretar plantas de construção em geral;
- Liderar equipe de trabalho, demonstrar persuasão, atentar para detalhes;
- Monitorar padrões de qualidade da construção;
- Monitorar pontos críticos da produção;
- Negociar metas de produção;
- Orientar equipe de trabalho, monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Orientar fluxo e movimentação de materiais;
- Possuir conhecimento dos serviços de pedreiro, carpinteiro e armador, bem como, da periculosidade existente em cada área, não permitindo abusos;
- Programar a manutenção de máquinas e de equipamentos;
- Programar suprimento de insumos, controlar os estoques, resíduos e desperdícios, dimensionar equipamentos;
- Responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras com relação a seu cargo e encargo;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- Supervisionar e responsabilizarem-se por tarefas rotineiras na construção e conservação de estradas e vias públicas, de obras, edifícios públicos e de iluminação pública;
- Supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de construção de obras em geral.
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades,



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



evitando assim acidentes de trabalho;

- Verificar as formas e armaduras para concreto armado;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO

CARGO MOTORISTA - GOO – J

CBO:7825-10

CARGO: MOTORISTA:

Cargo: Motorista	Formação: Ensino fundamental completo e CNH categoria D ou superior	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Fundamental - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – J - I	REF. Salarial Inicial - Piso

MOTORISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área de manutenção e serviços na área de áreas afins.	Gestão pública
Treinamento na área de atendimento ao público.	Processamentos de dados
Treinamento na área de mecânica e eletromecânica e serviços.	Mecatrônica
Treinamentos na área de direção defensiva.	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos rotineiros na área de atuação, conduzindo e zelando pela conservação dos veículos utilizados durante o expediente de trabalho junto à municipalidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, Lei Federal Nº. 9.503/2004;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto;
- Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, zelando também pela higiene do mesmo;
- Fazer reparos de emergência, quando necessário;
- Zelar pela conservação total do veículo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada;
- Providenciar carga e descarga de produtos do interior do veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;
- Eventualmente, operar rádio transceptor, quando da sua existência;
- Inspeccionar as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, combustível, água, pneus, freios, etc., verificando as reais condições de uso;
- Efetuar reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento;
- Efetuar o transporte de materiais (pedra, areia, terra, cascalho) da cascalheira, para reparos em estradas rurais, bem como em obras da Prefeitura de modo geral;
- Efetuar o acertamento da carga transportada, espalhando-a em cima da caçamba, a fim de que se equilibre o peso, por medidas de segurança e impostas pela lei de trânsito;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para estar em condições de uso no dia seguinte;
- Dirigir veículos automotores da frota do município, transportando servidores, materiais, merendas escolares, documentos, entre outros;
- Efetuar viagens, guiando veículo oficial e transportando servidores para congressos, cursos, órgãos públicos, etc., bem como alunos para eventos programados em outros municípios;
- Realizar o transporte de menores infratores, a serviço do conselho tutelar, para clínicas e hospitais ou em viagens para outras cidades;
- Dirigir veículo do município transportando a merenda escolar do setor de distribuição para as escolas, respondendo pela retirada e entrega e organizando o roteiro para reduzir o tempo no percurso;
- Inspeccionar as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, água, pneus, etc., verificando as reais condições de uso;
- Efetuar reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento e comunicar o defeito apresentado para que providências sejam tomadas;
- Zelar pela higiene e manutenção do veículo, comunicando ao superior imediato as falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
- Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO

CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS - GOO – K
CBO:7821-20

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS:

Cargo: Operador de Máquinas	Formação: Ensino fundamental completo e CNH categoria C ou superior	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Fundamental - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – K - I	REF. Salarial Inicial - Piso

OPERADOR DE MÁQUINAS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área de manutenção e serviços e áreas afins.	Gestão pública
Treinamento na área de atendimento ao público.	Processamentos de dados
Treinamento na área de mecânica, eletromecânica e serviços.	Mecatrônica
Treinamentos na área de direção defensiva.	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos rotineiros na área de atuação, operando, conduzindo e zelando pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos rodoviários utilizados no dia a dia.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, tratores e outras máquinas e/ou equipamentos similares;
- Executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortes taludes;
- Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, zelando pela higiene do mesmo;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Fazer reparos de emergência, quando necessário;
- Zelar pela conservação total do veículo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros;
- Operar máquinas agrícolas, tratores e equipamentos móveis;
- Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para execução dos serviços a que se destina;
- Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-lo em condições de uso;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes;
- Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento;
- Acionar a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas;
- Acoplar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para
- Execução dos serviços a que se destina;
- Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo;
- Abastecer as máquinas e implementos agrícolas para realizar as atividades;
- Colocar água em pneus e baterias, guardar máquinas, implementos e equipamentos;
- Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes;
- Conferir ruídos de máquinas;

- Controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle;
- Cuidar do veículo mantendo em perfeita condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;
- Definir etapas de serviço e estimar tempo de duração do serviço;
- Drenar solo, executar construção de aterros, atuar em pavimentos, cravar estacas em atendimento aos projetos;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Efetuar a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento.
- Efetuar o abastecimento e a regulagem da máquina,
- Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para execução dos serviços a que se destina;
- Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas, trocar peças de implementos e máquinas;
- Estabelecer sequência de atividades;
- Estacionar máquina em local plano com devida segurança;
- Executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortes taludes;
- Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-lo em condições de uso;
- Fazer reparos de emergência, quando necessário;
- Lavar máquinas e implementos de pequenos usos, quando necessário e possível;
- Manipular os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas;
- Operar e ajustar máquinas leves e implementos agrícolas, regulando altura, a profundidade dos implementos, a velocidade das máquinas;
- Operar guinchos, guindastes máquinas leves utilizadas na limpeza de esgoto, retro escavadeiras, máquinas agrícolas, tratores e outros;
- Operar máquinas pesadas, interpretar informações do painel da máquina, controlar a aceleração da máquina (rpm);
- Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, tratores e outras máquinas e/ou equipamentos similares;
- Orientar seus auxiliares quando da realização de trabalhos diversos;
- Preparar máquinas leves e implementos, verificando filtro de ar, tensionamento das correias,
- Programar horários de realização das atividades;
- Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo;
- Realização de escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros;
- Regular o peso e a bitola das máquinas, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho
- Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- irregularidades verificadas;
- Zelar pela conservação total do veículo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
 - Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando
 - Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços de sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

CARGO PEDREIRO - GOO – L

CBO:7152-30

CARGO: PEDREIRO:

Cargo: Pedreiro	Formação: Ensino Fundamental Completo	Grupo Ocupacional Operacional- GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – L - I	REF. Salarial Inicial - Piso

PEDREIRO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamento na área de construção civil	Engenharia civil e arquitetônica
Treinamento na área de edificação predial	Gestão pública
Treinamentos na área de reciclagem	Arquitetura
Processamento de dados	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, organizando e preparando o local de trabalho na obra; orientar e preparar o local de trabalho na obra; auxiliar na execução da construção civil, reformas ou reparação de prédios de alvenaria ou outros materiais, aplicar revestimentos, contra pisos e pisos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado;
- Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada;
- Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção;
- Construir alicerces, cavar o local para sapatas, preparar o concreto, aplicar o concreto nas fundações, confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Construir alicerces, marcar a obra a ser realizada, orientar a cavação do local para as sapatas, providenciar as formas para as fundações, supervisionar o preparo do concreto;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Construir as estruturas de alvenaria, aprumar, nivelar e alinhar, concretar, chumbar montar as lajes pré-moldadas;
- Construir as estruturas de alvenaria, aprumar, nivelar e alinhar, concretar, chumbar montar as lajes pré-moldadas;
- Construir bases de concreto, metal ou de material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros afins;
- Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
- Executar a demolição de edificações.
- Executar trabalhos em alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
- Fiscalizar o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades, distribuindo a massa nas camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
- Orienta e executa a demolição de edificações.
- Orientar a mistura cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Proceder à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstituir essas estruturas.
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivela-las;
- Supervisionar e assentar tijolos, ladrilhos ou pedras;
- Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO

CARGO SERVENTE DE PEDREIRO - GOO – M

CBO: 7170-20

CARGO: SERVENTE DE PEDREIRO:

Cargo: Servente de pedreiro	Formação: Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – M – I	REF. Salarial Inicial - Piso

1) SERVENTE DE PEDREIRO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de manutenção e serviços de pedreiro	Engenharias civil e arquitetura
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamento na área de reciclagem	Economia
Relações públicas no trabalho	Processamento de dados

2) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos rotineiros de auxiliar geral nas obras de domínio público auxiliando na demolição de edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área. Limpar máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais.

3) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Auxiliar na aplicação de caiações;
- Abrir poços e fossas;
- Auxiliar na armação de andaimes;
- Auxiliar na colocação de telhas, azulejos e ladrilhos;
- Auxiliar na confecção de blocos de cimento;
- Auxiliar na construção de formas e armações de ferro para concreto;
- Auxiliar na construção e reparo de alicerces, paredes, muros, pisos e similares;
- Auxiliar na demolição de edificações;
- Auxiliar na execução de reboco;
- Auxiliar no assentamento de aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;
- Auxiliar no trabalho com instrumentos de nivelamento e prumo;
- Auxiliar nos trabalhos de alvenaria, concreto e outros, em construção ou reconstrução de obras e edifícios públicos;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Cortar pedras;
- Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção de prédios, logradouros públicos e outros;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
- Efetuar pequenos consertos e reparos;
- Escavar cisternas e escavar valas;
- Fazer os serviços de limpeza em geral nos locais de trabalho e nas construções nos logradouros de domínio público;
- Identificar materiais componentes das massas; avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);
- Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- Limpar máquinas e ferramentas;
- Lubrificar componentes das máquinas;
- Manter e conservar limpos materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Medir materiais e adicionar materiais para homogeneizar massas;
- Misturar concreto e carregar concreto e materiais e atender as solicitações do mestre de obras e dos pedreiros.
- Preparar canteiro de obras, limpando a área de construção e retirando escombros reaproveitáveis;
- Preparar massas;
- Remover instalações hidráulicas, elétricas, esquadrias metálicas, pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos, remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento) e outros;
- Remover restos de materiais e entulhos;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO

CARGO VIGIA - GOO - N

CBO:5174-20

CARGO: VIGIA:

Cargo: Vigia	Formação: Ensino Fundamental Completo	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial - N - I	REF. Salarial Inicial - Piso

VIGIA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamento de vigilância e segurança no trabalho	Administração
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamento na área de defesa pessoal	Economia
Treinamento na área de relações públicas no trabalho	Processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Exercer a vigilância de edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades exercendo a fiscalização através de serviços de segurança a parte física e patrimonial, zelando pelo cumprimento das normas de segurança e vigilância em logradouros públicos municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;
- Auxiliar na execução de atividades relativas à prevenção e combate de incêndio.
- Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada durante o expediente de trabalho;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, a autorização de ingresso ao setor;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes, para evitar desvio de materiais e outras faltas;
- Cuidar da integridade física das pessoas;
- Controlar a movimentação interna e externa de pessoas e os acessos às áreas de utilização restrita;
- Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Demonstrar autocontrole em situações de risco.
- Desligar equipamentos esquecidos ligados;
- Elucidar eventuais casos de desaparecimentos de materiais, objetos, equipamentos, buscando encontrá-los e descobrindo as causas do seu desaparecimento;
- Estabelecer contato telefônico em caráter de emergência com o corpo de bombeiros, hospitais, polícia civil, polícia militar e os dirigentes municipais responsáveis pela unidade;
- Examinar as instalações hidráulicas e elétricas e contatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;
- Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso se estão fechadas corretamente;
- Executar vigilância em locais de domínio público previamente determinado;
- Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas prestadoras de serviços, bem como de materiais e equipamentos pertencentes ao Município;
- Fiscalizar o funcionamento de sensores e circuitos internos ligados ao sistema de controle automático de acesso;
- Impedir que elementos suspeitos ou não identificados adentrem aos setores de domínio público do Município, durante o expediente, sem a devida identificação;
- Inspeccionar os veículos no estacionamento;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado durante o expediente de trabalho;
- Manter bom condicionamento físico;
- Observar, cooperar e manter-se atualizado sobre normas de segurança em vigor;
- Preservar a integridade das instalações e logradouros de domínio público;
- Recolher a área de competência, depois de relacionados todos e quaisquer documentos, bens e valores abandonados ou esquecidos em sua ação;
- Registrar suas passagens pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto para comprovar a regularidade de sua ronda;
- Registrar, informar e manter informada a chefia imediata, quando acontecer qualquer acontecimento, ato, procedimento ou ocorrências diversas que possam afetar as condições de segurança nos logradouros públicos;
- Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à atualização das atividades relativas à sua área de atuação;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
- Verificar, ao final de expediente, se as vias de acesso estão corretamente fechadas e se as máquinas e equipamentos estão desligados;
 - Zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões e sistemas de iluminação);
 - Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
 - Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO

CARGO ZELADORA - GOO – O

CBO: 5141-20

CARGO: ZELADORA:

Cargo: Zeladora	Formação: Ensino Fundamental completo	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – O - I	REF. Salarial Inicial – Piso inicial

1) ZELADORA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de manutenção e serviços	Administração
Treinamentos na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamentos na área de reciclagem	Economia
Relações públicas no trabalho	Processamento de dados

2) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial e ajudar na remoção ou arrumação de moveis e utensílios, realizar tarefas auxiliares, nas áreas de serviços de limpeza, outras áreas de manutenção e de domínio público e desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.

3) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Arrumar banheiros e toaletes;
- Amontoar detritos e fragmentos;
- Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio;
- Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;
- Colocar o lixo no veículo compactador;
- Comunicar toda irregularidade verificada;
- Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros;
- Diluir produtos de limpeza e lavar superfícies internas de recintos;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
- Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.
- Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material;
- Fazer café e eventualmente, servi-lo;
- Fazer os serviços de faxina em geral;
- Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Inspeccionar o consumo da água para verificar vazamentos;
- Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- Lavar e enxugar vidros manualmente;
- Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;
- Lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico;
- Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios;
- Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações;
- Pintar guias, sarjetas e alambrados;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
- Remover o lixo para depósitos e descarga; retirar detritos das margens de rio;
- Remover o pó de moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Remover resíduos dos vidros;
- Secar piso e realizar a limpeza das dependências do prédio;
- Separar material para reciclagem;
- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
- Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação;
- Varrer pátios e calçadas e vias públicas e calçadões;
- Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO AGENTE DE SAÚDE - GEM – A
CBO: 3522-10

CARGO: AGENTE DE SAÚDE:

Cargo: Agente de Saúde	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – A - I	REF. Salarial Inicial - Piso

AGENTE DE SAÚDE:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área da saúde	Enfermagem
Treinamentos na área de atendimento ao público	Processos gerenciais
Treinamento na área administrativa	Administração
Treinamentos de relações públicas no trabalho	Economia
Processamento de dados	Gestão pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Auxiliar nos trabalhos na área da saúde, receber documentos, realizar conferência, armazenagem e conservação de materiais de uso diário e outros suprimentos e atendimento geral aos munícipes e atuar nos serviços gerais de apoio administrativo, de controles e procedimentos no atendimento ao público em geral.
- Recepciona os pacientes, identificando-os e encaminhando-os para o atendimento médico ou odontológico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de saúde do Município e realiza serviços administrativos burocráticos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar e/ou transportar pacientes para salas de cirurgia, raios-X, enfermarias e outros locais que se fizerem necessários, instalando-os adequadamente e preparando-os para consultas e exames;
- Recepcionar pacientes em unidades sanitárias, anotando dados pessoais e biomédicos em fichas apropriadas e encaminhando-os às consultas necessárias;
- Realizar assepsia de instrumentos e equipamentos de uso médico;
- Auxiliar pacientes, dispensando-lhes cuidados de higiene, alimentação e medicação, acompanhando-os nos tratamentos;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Aplicar vacinas, injeções e executar pequenos curativos, seguindo recomendações superiores;
- Efetuar controle das atividades do setor, anotando número de pacientes atendidos, exames realizados, vacinas aplicadas, quantidade e tipo de medicamentos utilizados;
- Executar os serviços de atendimento ao paciente, averiguando suas necessidades e efetuando o histórico clínico do mesmo, para encaminhá-lo para consulta.
- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações, para mantê-la organizada e atualizada.
- Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consultá-los quando necessário.
- Registrar os atendimentos realizados em sistemas ou fichas, livros e mapas para possibilitar o controle e acompanhamento da prestação de serviços nas unidades de saúde.
- Elaborar, periodicamente, balanços e outros documentos para fins demonstrativos e encaminhar para seu superior ou para outros órgãos governamentais.
- Orientar os horários e o local para exames de laboratório e presta as informações necessárias.
- Executar atividades rotineiras e auxiliares de manutenção do ambiente de trabalho;
- Auxiliar na limpeza e organização dos equipamentos de saúde;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO DE NÍVEL ENSINO MÉDIO - GEM

CARGO AGENTE FISCAL - GEM - B

CBO: 3523-10

CARGO: AGENTE FISCAL:

Cargo: Agente Fiscal	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial - B - I	REF. Salarial Inicial - Piso

AGENTE FISCAL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área de fiscalização e tributação	Economia
Treinamento na área de atendimento ao público	Administração
Treinamento na área de relações públicas no trabalho	Contabilidade
Treinamentos na área de processamento de dados	Processos gerenciais
Gestão pública	Sistema de processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Fiscalizar o cumprimento das obrigações referentes aos tributos municipais, fiscalizar as atividades de comércio e as bases cadastrais para cobrança de IPTU e outras atribuições do cargo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas;
- Cientificar contribuinte do ato administrativo;
- Conciliar documentos fiscais;
- Determinar base de cálculo;
- Efetuar levantamentos cadastrais para IPTU, examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte e examinar contabilidade das empresas;
- Emitir autos de orientação e/ou infração aos munícipes que desrespeitarem a legislação vigente;
- Emitir notificações de lançamento de débitos;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;
- Fazer relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Fiscalizar a localização e existência de alvarás e/ou serviços urbanos referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos;
- Guardar sigilo fiscal
- Identificar a ocorrência do fato gerador;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Identificar alíquota aplicável;
- Identificar bens, mercadorias e serviços;
- Identificar sujeito passivo da tributação;
- Lavrar auto de notificações e infração;
- Lavrar termo de revelia; orientar o contribuinte;
- Exercer a fiscalização nas Empresas Industriais, Comerciais e de Prestação de Serviços, e concessões públicas no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais e de competência Municipal;
- Exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades;
- Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas;
- Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição;
- Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos à tributação municipal, orientando os contribuintes quanto à legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia;
- Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração;
- Proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres;
- Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência;
- Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais;
- Executar outras atividades afins com sua área de competência.

- Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária e de posturas;
- Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- Realizar busca de documentos;
- Realizar diligências necessárias à instrução de processos;
- Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda e limpeza pública;
- Replicar defesa do contribuinte;
- Retificar lançamentos;
- Revisar declarações espontâneas do contribuinte;
- Verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços;
- Verificar integridade das informações cadastrais;
- Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos municipais;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná



Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO DE NÍVEL ENSINO MÉDIO - GEM

CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - GEM – C

CBO: 4110-10

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Cargo: Assistente Administrativo	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – C - I	REF. Salarial Inicial - Piso

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamento na área tributária e contábil e administração pública	Administração
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamento na área de processamento de dados	Contabilidade
Treinamento na área de relações públicas	Processamento de dados
Processamento de dados	Economia

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos órgãos do Município, realizando as atividades administrativas semiprofissionalizadas, executando serviços, participando da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias da área que atua e receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar processos diversos, verificando assunto, certificando-se de cumprimento das obrigações, liberando valores e autorizando reajustes e/ou pareceres;
- Atender o público em geral, por telefone ou pessoalmente, anotando ou enviando recados, memorandos e dados de rotina, orientando sobre assuntos do seu local de trabalho;
- Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Auxiliar na preparação dos trabalhos rotineiros, mantendo os arquivos contendo telefones e endereços, documentos em geral e elaborar agendas de reuniões e trabalhos;
- Auxiliar no trâmite de processos, orçamentários, contratos e demais documentos administrativos, consultando em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessários;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Auxiliar nos estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
- Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle e facilitar sua localização;
- Controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos;
- Efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários.
- Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;
- Participar da avaliação e do acompanhamento de processos administrativos e respectivos pareceres bem como de contratos, relatórios e demais documentos encaminhando-os a área de competência, baseando-se em normas e procedimentos existentes, para opinar e subsidiar decisões superiores;
- Participar da elaboração de pareceres e relatórios afetos a área de suprimentos, baseando-se na política de material vigente;
- Participar da elaboração do orçamento geral, como auxiliares, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês consolidando em planilhas e apresentando para aprovação;
- Participar da elaboração e acompanhar a execução das atividades da área, auxiliando na análise os resultados e inserindo alterações;
- Participar e auxiliar nos estudos de natureza técnico-administrativa, auxiliando os diversos profissionais nas atividades na unidade de trabalho;
- Prestar assessoramento administrativo, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos;
- Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço;
- Realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;
- Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho;
- Recepcionar e expedir listagens aos usuários.
- Recepcionar pessoas;
- Redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações;
- Requisitar serviços de reprografia;
- Transmitir e receber fax e e-mail;
- Utilizar-se de ferramentas de informática para facilitar o desenvolvimento do trabalho realizado na seção;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO ATENDENTE DE FARMÁCIA - GEM – D

CBO: 5211-30

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA:

Cargo: Atendente de Farmácia	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – D - I	REF. Salarial Inicial - Piso

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamento na área de atendimento à saúde pública	Farmácia
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamento na área de processamento de dados	Contabilidade
Treinamento na área de relações públicas	Processamento de dados
Processamento de dados	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Coletar material, orientando e verificando preparo do paciente para o exame, auxiliar o técnico no preparo fórmulas, sob orientação e supervisão, recuperando materiais de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico.
- Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos.
- Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos.
- Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento.
- Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso.
- Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias.
- Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos.
- Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem;
- Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico.
- Utilizar recursos de informática.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações inter setoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Organizar a agenda clínica;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO - GEM – E

CBO: 4110-05

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Cargo: Auxiliar Administrativo	Formação: Ensino Médio completo	Grupo de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – E - I	REF. Salarial Inicial - Piso

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamento na área tributária e contábil e administração pública	Administração
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamento na área de processamento de dados	Contabilidade
Treinamento na área de relações públicas	Processos gerenciais
Processamento de dados	Economia

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos órgãos do Município, supervisionando atividades administrativas semiprofissionalizadas, distribuindo serviços e controlando sua execução, participar da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias da área que atua.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar processos diversos, verificando assunto, certificando-se de cumprimento das obrigações, liberando valores; autorizando reajustes e/ou pareceres;
- Atuar em sistemas, processos, organização e métodos, programas;
- Auxiliar na administração de materiais, recursos humanos, patrimônio público, informações, de recursos financeiros e orçamentários no setor público;
- Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações;
- Efetuar pesquisas, buscando meios de recuperação das informações solicitadas por outros órgãos do Município, relativos à área de atuação;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Elaborar e implantar normas, procedimentos e levantamento, verificando a viabilidade de implantação através de repercussão nas áreas; criando instrumentos de controle e prestando orientação;
- Elaborar tarefas de contabilidade e finanças, efetuando registros e consolidando informações, coletar e registrar dados para a elaboração de balancetes e relatórios financeiros, auxiliar os profissionais na execução de escrituração contábil analítica e acompanhamento das posições de contas que formam o sistema escritural do local de trabalho;
- Executar serviços de apoio administrativos nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- Organizar e manter atualizados os serviços de cadastro, fichários e arquivos, classificando os documentos de acordo com as normas estabelecidas;
- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentários, contratos e demais documentos administrativos, consultando em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessários;
- Participar da elaboração do orçamento geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês consolidando em planilhas e apresentando para aprovação;
- Preparar relatórios e planilhas quando solicitado na área administrativa;
- Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos;
- Programar visitas de autoridades, entidades, estudantes e outros preparando roteiro e contatando com as áreas envolvidas;
- Recuperar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Trabalhar em sistemas administrativos; verificar rotinas de serviço;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à área de atuação;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO DE NÍVEL ENSINO MÉDIO – GEM

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – F;
CBO: 3224-15

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Cargo: Auxiliar de Consultório Dentário	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – F - I	REF. Salarial Inicial - Piso

1) ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DE DENTISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área de odontologia e saúde	Processamento de dados
Treinamento na área de atendimento ao público	Odontologia
Treinamento na área administrativa	Administração
Curso Técnico de Higiene Dental	Economia
Relações públicas no trabalho	Gestão pública

2) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas inerentes aos serviços na área auxiliar de odontológica nas repartições públicas sob a supervisão do Odontólogo ou do Técnico em Higiene Dental, executa tarefas auxiliares no tratamento odontológico.

3) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
- Auxiliar na instrumentalização para a remoção de indutos e tártaros;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Controlar o agendamento dos pacientes, bem como, prepará-los para o tratamento odontológico;
- Executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico;
- Executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico;
- Fornecer dados para levantamentos estatísticos
- Instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;
- Instrumentar o cirurgião-dentista;
- Manipular substâncias restauradoras;
- Organizar e manter em ordem arquivos e fichários;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Orientar o paciente sobre higiene oral;
- Preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico;
- Preparar materiais restauradores e de moldagem;
- Preparar modelos em gesso;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;
- Promover isolamento relativo;
- Promover o isolamento do campo operatório;
- Realizar aplicações tópicas de fluoreto;
- Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimentos de ensino;
- Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Selecionar moldeiras;
- Sob supervisão do Odontólogo ou THD deverá orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO AUXILIAR DE CONTABILIDADE - GEM – G **CBO: 4131-10**

CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Cargo: Auxiliar de Contabilidade	Formação: Ensino Médio completo e registro no CRC	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – G - I	REF. Salarial Inicial - Piso

AUXILIAR DE CONTABILIDADE:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamento na área tributária e contábil e administração pública	Administração
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamento na área de processamento de dados	Contabilidade
Treinamento na área de relações públicas	Processamento de dados
Processamento de dados	Economia

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas de suporte contábeis e administrativas, nos diversos órgãos do Município, supervisionadas atividades contábil-administrativas semiespecializadas, distribuindo serviços e controlando sua execução, participar da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias às áreas de atuação e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Participar de estudos de natureza técnico-contábil e administrativas, auxiliando os diversos profissionais nas atividades do Município;
- Analisar e emitir pareceres sobre alternativas e/ou providências necessárias à resolução de problemas relativos à área contábil do Município;
- Elaborar demonstrativos e relatórios técnicos, interpretando dados com base em levantamentos diversos;
- Executar tarefas de contabilidade e finanças, efetuando registros e consolidando informações;
- Coletar e registrar dados para a elaboração de balancetes e relatórios financeiros;
- Coordenar os profissionais na execução de escrituração contábil e acompanhado das posições de contas que formam o sistema escritural e financeiro do Município;
- Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Participar da avaliação e de acompanhamento de processos administrativos e respectivos pareceres, bem como de contratos, relativos e demais documentos encaminhados à área, baseando-se em normas e procedimentos existentes, para opinar e subsidiar decisões superiores;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação;
- Utilizar-se de ferramentas de informática para o melhor desempenho de seu trabalho;
- Organizar boletins da receita e despesa;
- Elaborar "slips" de caixa;
- Escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis;
- Levantar balancetes patrimoniais e financeiros;
- Conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação;
- Examinar processos de prestação de contas;
- Conferir guias de juros de apólices de dívida pública;
- Operar com máquinas de contabilidade em geral;
- Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias correspondentes;
- Informar processos relativos às receitas e despesas;
- Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
- Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;
- Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e contábil a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO AUXILIAR DE ENFERMAGEM - GEM – H **CBO: 3222-30**

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Cargo: Auxiliar de Enfermagem	Formação: Ensino Médio completo e Registro no COREN	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – H - I	REF. Salarial Inicial - Piso

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área da saúde	Enfermagem
Treinamentos na área de administração pública	Medicina
Treinamentos na área de relações públicas	Processamento de dados
Treinamentos na área de atendimento público	Gestão pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar, coordenar, executar os trabalhos na área da saúde, atuando no controle técnico a saúde pública municipal e cumprir as determinações no Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem, desempenhando atividades e técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar paciente na ingestão de medicamento;
- Acompanhar tempo de administração de soro e medicação;
- Administrar em separado medicamentos incompatíveis;
- Administrar produtos quimioterápicos;
- Ajudar paciente a alimentar-se;
- Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco;
- Aplicar clister (lavagem intestinal);
- Aprontar paciente para exame e cirurgia;
- Aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia;
- Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões;
- Auxiliar em reanimação de paciente;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Auxiliar equipe em procedimentos invasivos;
- Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.);
- Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica;
- Coletar material para exames;
- Colocar grades laterais no leito, contendo o paciente no leito;
- Comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos;
- Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento;
- Controlar administração de vacinas;
- Controlar balanço hídrico;
- Controlar sinais vitais em pacientes;
- Coordenar os trabalhos de enfermagem conjuntamente com os trabalhos dos enfermeiros saúde pública e cumprir as determinações no Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem;
- Descartar material contaminado;
- Desinfetar aparelhos e materiais;
- Disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade);
- Efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma);
- Efetuar tricotomia;
- Elaborar relatórios das atividades do setor (número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros), e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
- Encaminhar material para exames;
- Encaminhar material para sala cirúrgica;
- Esterilizar instrumental;
- Estimular a função vesíco-intestinal;
- Estimular paciente (movimentos ativos e passivos);
- Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto às privativas do enfermeiro;
- Fiscalizar validade de materiais e medicamentos;
- Higienizar e fornecer roupa aos pacientes;
- Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente);



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Implementar atividades terapêuticas prescritas;
- Instalar alimentação induzida;
- Instalar hemoderivados;
- Introduzir cateter não-gástrico e vesical;
- Limitar espaço de circulação do paciente;
- Massagear paciente quando necessário;
- Mensurar paciente (peso, altura);
- Monitorar evolução de paciente;
- Mudar decúbito no leito;
- Oferecer comadre e papagaio aos pacientes;

- Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem;

- Orientar familiares e pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;

- Participar da equipe de programação de assistência à enfermagem;

- Participar da equipe de saúde, orientando os auxiliares de enfermagem no desempenho de suas funções;
- Participar em campanhas de saúde pública
- Posicionar paciente para cirurgia;

- Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;

- Preparar medicação prescrita;

- Preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar antisepsia;

- Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco;
- Proceder à inalação;
- Proteger paciente durante crises;
- Proteger proeminências ósseas;
- Puncionar acesso venoso;

- Realizar exames eletroencefalográficos e posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos do eletroencefalógrafo;

- Registrar administração de medicação;
- Remover o paciente;

- Resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum);



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente;
- Ser responsável pelo trabalho realizado e valorizar o trabalho da equipe;
- Suprir demandas da equipe;
- Trocar curativos;
- Usar equipamento de proteção individual (EPI);
- Verificar medicamentos recebidos;
- Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar resultado e validade da esterilização;
- Verificar via de administração;
- Executar outras tarefas inerentes de sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO - GEM – I CBO: 4110.05

CARGO: AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO

Cargo: Auxiliar de Tributação	Formação: Ensino Médio completo	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – I - I	REF. Salarial Inicial - Piso

AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamento na área tributária e contábil e administração pública	Administração
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamento na área de processamento de dados	Contabilidade
Treinamento na área de relações públicas	Processos gerenciais
Processamento de dados	Economia

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas inerentes às áreas de fiscalização, tributação na área da administração pública, contribuindo para a melhoria da arrecadação municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- Seguir as normas de tributária de conformidades com o Código Tributário do Município;
- Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais;
- Realizar análise do mapa de valores imobiliários;
- Atender e prestar informações aos sujeitos passivos com os tributos municipais;
- Realizar vistorias técnicas e diligências fiscais;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de trabalho;
- Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda e limpeza pública;
- Fiscalizar a localização e existência de alvarás e/ou serviços urbanos referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos;
- Realizar diligências necessárias à instrução de processos;
- Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas;
- Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária e de posturas do Município;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Auxiliar nos serviços de fiscalização em geral;
- Executar serviços internos e externos, relacionados com a área de tributos;
- Coletar informações para futura ação fiscal;
- Possuir conhecimentos elementares da legislação tributária do Município;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO DESENHISTA - GEM - J

CBO: 3185-10

CARGO: DESENHISTA:

Cargo: Desenhista	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial - J - I	REF. Salarial Inicial - Piso

DESENHISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de desenho e arquitetura	Gestão pública
Treinamento na área de atendimento ao público	Processamento de dados
Treinamento na área de artes	Engenharia civil e arquitetura
Relações públicas no trabalho	Gestão pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Auxiliam arquitetos e engenheiros no desenvolvimento e na coordenação de projetos de construção civil e arquitetura.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas, cartográficas e outros, conforme normas técnicas.
- Submeter os esboços elaborados à apreciação superior.
- Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos.
- Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades.
- Proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações, para posterior execução dos desenhos.
- Proceder às reduções e ampliações de desenhos, baseando-se em desenhos já executados.
- Executar desenhos baseando-se em croquis ou originais para permitir a preparação de plotagem e outros processos de reprodução.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
- Confeccionar desenhos técnicos de engenharia e arquitetura;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Planejamento e projeto de sistemas, produtos, ou mensagens visuais ligadas à Administração Pública do Município, objetivando assegurar funcionalidade ergonômica, qualidade técnica e estética e racionalização estrutural;
- Projetos, aperfeiçoamento, formulação, reformulação e elaboração de modelos industriais ou sistemas visuais sob forma de desenho, diagramas memoriais, maquetes, artes-finais, protótipos e outras formas de representação;
- Estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação de caráter técnico científico ou cultural no âmbito de sua formação,
- Ensaaios, pesquisas, experimentações em seu campo de atividade, e, em campos correlatos, quando atuar em equipes multidisciplinares ou individualmente;
- Coordenação, direção, fiscalização, orientação, consultoria, assessoria e execução de serviços ou assuntos de seu campo profissional;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Desenhar planos e detalhes do projeto: Traçar linhas auxiliares de construção; construir e cotar o desenho; enviar o desenho para revisão; receber aprovação do solicitante; realizar backup (cópias de segurança); disponibilizar desenho final e ou suas revisões para as áreas afins. • Programar ações para a realização do desenho: Observar características técnicas do desenho. • Analisar solicitações de desenhos: Interpretar documentos de apoio (plantas, projetos, catálogos, croquis, normas); especificar suporte para realização do desenho no papel ou no computador; propor ao solicitante alternativas para execução do desenho; acordar detalhes técnicos finais do desenho com o solicitante; estimar tempo para realização do desenho.

Comunicação: Expressar-se utilizando vocabulário técnico; interpretar terminologia técnica; realizar intercâmbio de informações; consultar bibliografia específica. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO INSTRUTOR DE ARTESANATO - GEM – K

CBO: 3331

CARGO: INSTRUTOR DE ARTESANATO:

Cargo: Instrutor de Artesanato	Formação: Ensino Médio completo	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – K - I	REF. Salarial Inicial - Piso

INSTRUTOR DE ARTESANATO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de artesanato em geral	Gestão pública
Treinamento na área de atendimento ao público	Processamento de dados
Treinamento na área de artes em geral	Artes
Relações públicas no trabalho	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Conhecimento na área de confecção de peças cerâmicas, pintura em madeira, tapeçaria, pintura em tecido, trabalhos em palha de milho e trigo, cipó, bordado, aplicações em tecidos, confecção de bijuterias e outros

DESCRRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atuar como professor de artesanato, ensinar, transformar matéria-prima, com predominância manual, de ter domínio integral de uma ou mais técnicas (bordado, ponto cruz, oitinho, vagonete, crochê, tear de prego, dentre outras;
- Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais e instrumentos a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas;
- Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades;
- Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;
- Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de Artesanato desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos;
- Buscar desenvolver habilidades específicas e a expressão estética dos alunos através das variadas técnicas e temáticas;
- Proporcionar conhecimentos e opções para a formação de estilos individuais;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Capacitar o aluno para a produção do artesanato;
- Sensibilizar para a necessidade de preservar o meio ambiente e a cultura da comunidade;
- Proporcionar crescimento pessoal e social;
- Utilizar técnicas diversas como: confecção de peças cerâmicas, pintura em madeira, tapeçaria, pintura em tecido, pathwork, trabalhos em palha de milho e trigo, cipó, bordado, aplicações em tecidos, confecção de bijuterias e outros.
- Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;
- Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos;
- Elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pela Município;
- Executar outras atribuições afins



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO INSTRUTOR DE DANÇA - GEM – L

CBO: 2628-30

CARGO: INSTRUTOR DE DANÇA:

Cargo: Instrutor de Dança	Formação: Ensino Superior Completo em Educação Física	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – L - I	REF. Salarial Inicial - Piso

INSTRUTOR DE DANÇA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área danças e movimentos corporais e teatro.	Educação física
Treinamento na área de atendimento ao público	Processamento de dados
Treinamento na área de educação física e ginástica rítmica	Artes
Relações públicas no trabalho	Gestão pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Interpretar em dança, profissional capaz de contribuir como agente transformador da realidade, ensinando os alunos a expressar-se e comunicar-se artisticamente. O campo de atuação deste profissional abrange amplo espectro de atividades: atuação, pesquisa e ação social.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Interprete em dança, profissional capaz de contribuir como agente transformador da realidade, ensinando os alunos a expressar-se e comunicar-se artisticamente.
- Atuar no campo amplo do espectro de atividades: atuação, pesquisa e ação social.
- **Dança de Rua** – apresentar informações que permitam identificar a dança de rua e seus diversos estilos e suas qualidades de movimento.
- Mostrar métodos de ensino, jogos e exercícios que quebrem o modelo comum de aulas, onde o professor passa a sequência e o aluno apenas reproduz.
- **Dança de Salão** – permitir a ampliação das relações sociais, estimular a liberdade criativa, proporcionar expectativas de dançar bem e participar de performances, confirmar o caráter artístico da dança de salão, experimentando e vivenciado o universo diversificado de participação na dança de salão.
- **Ballet** – realizar coreografias acompanhando o desenvolvimento dos alunos, desenvolvendo sensibilidade artística e capacidade de reflexão no campo do ballet para contribuir de modo crítico e criativo.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Desenvolver o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas, ampliando referências de visão sobre o ballet.
- **Jazz** – desenvolver o conhecimento e o desempenho técnico artístico do corpo, integrando a expressividade e a criatividade à formação.
- Desenvolver a auto consciência do corpo através da sensibilidade sinestésica, ampliando a relação consigo próprio e com o outro através da consciência corporal.
- Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais e instrumentos a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas,
- Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades;
- Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;
- Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;
- Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos;
- Elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pela Prefeitura;
- Executar outras atribuições afins.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO INSTRUTOR DE MÚSICA - GEM – M **CBO: 2628-25**

CARGO: INSTRUTOR DE MÚSICA:

Cargo: Instrutor de Música	Formação: Nível de Ensino Médio	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – M - I	REF. Salarial Inicial - Piso

INSTRUTOR DE MÚSICA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área danças e movimentos corporais e teatro.	Educação física
Treinamento na área de atendimento ao público	Processamento de dados
Treinamento na área de educação física e ginástica rítmica	Artes
Relações públicas no trabalho	Gestão pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Interpretar músicas, desenvolver atividades ocupacionais, ligadas à Executar regência efetiva de atividade referente ao ensino da leitura musical direcionada a instrumentos de sopro (flauta, saxofone, trompete, trombone, bombardino); ensino da teoria e da percepção e sua aplicação no ensino dos instrumentos de sopro, organização de repertório para prática de conjunto de instrumentos de sopro na música popular e erudita para grupos iniciantes, técnicas de arranjo para instrumentos de sopro, noções básicas de regência instrumental, treinamento dos instrumentalistas e repertório para grupos iniciantes, banda e música e musicalização através dos instrumentos de sopro;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Desenvolver atividades ocupacionais, ligadas à instrumentos de sopro, instrumentos de percussão, instrumentos de corda, musicalização e canto coral;
- Operar e interpretar os instrumentos da modalidade a qual possui habilitação, ministrar aula de conservação e utilização dos instrumentos musicais, material didático e partituras utilizadas nas aulas, executar outras atividades correlatas;
- Executar regência efetiva de atividade referente ao ensino da leitura musical direcionada a instrumentos de sopro (flauta, saxofone, trompete, trombone, bombardino); ensino da teoria e da percepção e sua aplicação no ensino dos instrumentos de sopro, organização de repertório para prática de conjunto de instrumentos de sopro na música popular e erudita para grupos iniciantes, técnicas



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



de arranjo para instrumentos de sopro, noções básicas de regência instrumental, treinamento dos instrumentistas e repertório para grupos iniciantes, banda e música e musicalização através dos instrumentos de sopro;

- Executar regência efetiva de atividade referente ao ensino da leitura musical direcionada a instrumentos de percussão (bumbo, caixa de guerra, tarol, surdo, timba); ensino da percussão como recurso de musicalização na educação das crianças e adolescentes; organização, técnica e didática de percussão em bandas, grupos de percussão em projetos de inclusão social, aplicar no ensino dos instrumentos de percussão, ritmos populares e folclóricos latino americanos na educação musical, metodologia de ensino instrumental e repertório.
- Executar regência efetiva de atividade referente ao ensino da leitura musical direcionada a instrumentos de cordas (violão, viola, violino etc) ensino das técnicas de instrumentos de corda em grupo, preparar o material didático e o repertório para as aulas de prática instrumental, avaliar o aprendizado dos alunos na aula de prática instrumental.
- Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;
- Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;
- Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos;
- Elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pela Prefeitura;
- Atribuições do Instrutor de Música - 01 e 02 instrumentos:
- Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de Música em Geral nas modalidades de instrumentos eletrônicos, corda, sopro e percussão de acordo, violão e teclado, desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos;
- Realizar um trabalho que desenvolva no aluno uma prática saudável e bem orientada do tocar através de um método prático e dinâmico;
- Explorar os recursos que proporcionam ao aluno o desenvolvimento técnico musical erudito e popular do instrumento.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO : INSTRUTOR DE PINTURA E DESENHO - GEM – N
CBO:3331

CARGO: INSTRUTOR DE PINTURA E DESENHO:

Cargo: Instrutor de Pintura e Desenho	Formação: Nível de Ensino Médio	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – N - I	REF. Salarial Inicial - Piso

INSTRUTOR DE PINTURA E DESENHO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área artes e movimentos corporais e teatro.	Artes visuais
Treinamento na área de atendimento ao público	Processamento de dados
Treinamento na área de desenho e pintura.	Artes
Relações públicas no trabalho	Gestão pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Interpretar desenhos e pinturas, desenvolver atividades ocupacionais, ligadas ao tema e executar regência efetiva de atividade referente ao ensino da pintura e desenho.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino de artes visuais e música.
- Ensinar teorias e práticas relativas a artes visuais e a música.
- Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a arte na pintura, teatro etc.
- Proceder avaliação de conhecimentos fundamentais de teoria musical e conhecimento dos instrumentos musicais, pinturas etc.
- Orientar acompanhantes de coral, conjuntos orquestrais e de câmara.
- Integrar conjuntos vocais e instrumentais, quando necessário.
- Executar atividades de artes plásticas tais como: formas gráficas para comunicação e propaganda, desenhos e outros.
- Preparar material didático.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM
CARGO OFICIAL ADMINISTRATIVO - GEM – O
CBO: 9914-05

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Cargo: Oficial Administrativo	Formação: Ensino Médio completo	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – O - I	REF. Salarial Inicial - Piso

OFICIAL ADMINISTRATIVO

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área administrativa	Economia
Treinamento na área de atendimento ao público	Administração
Treinamento na área de relações públicas no trabalho	Contabilidade
Treinamentos na área de processamento de dados	Processos gerenciais
Gestão pública	Sistema de processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos órgãos do Município, realizando as atividades administrativas, executando serviços, participando da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias da área que atua.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Participar, elaborar e acompanhar a execução das atividades da área, analisando os resultados e inserindo alterações;
- Participar da elaboração do orçamento geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês consolidando em planilhas e apresentando para aprovação;
- Proceder à tramitação de processos, orçamentários, contratos e demais documentos administrativos, consultando em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessários;
- Elaborar e implantar normas, procedimentos e levantamento, verificando a viabilidade de implantação através de repercussão nas áreas; criando instrumentos de controle e prestando orientação;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Acompanhar processos diversos, verificando assunto, certificando-se de cumprimento das obrigações, liberando valores; autorizando reajustes e/ou pareceres;
- Prestar assessoramento administrativo, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos;
- Atender o público em geral, por telefone ou pessoalmente, anotando ou enviando recados, memorandos e dados de rotina, orientando sobre assuntos do seu local de trabalho;
- Participar de estudos de natureza técnico-administrativa, auxiliando os diversos profissionais nas atividades na unidade de trabalho;
- Analisar e emitir pareceres sobre as alternativas e/ou providências necessárias à resolução de problemas relativos à sua área de atuação;
- Preparar e manter arquivos contendo telefones e endereços, documentos em geral e elaborar agendas de reuniões e trabalhos;
- Participar da elaboração de pareceres e relatórios afetos a área de suprimentos, baseando-se na política de material vigente;
- Acompanhar e identificar necessidades de suprimento e requerimentos, verificando com exatidão os problemas que afetam o bom andamento, elaborando procedimentos para a compra de materiais e contratação de serviços;
- Participar da avaliação e do acompanhamento de processos administrativos e respectivos pareceres bem como de contratos, relatórios e demais documentos encaminhando-os a área de competência, baseando-se em normas e procedimentos existentes, para opinar e subsidiar decisões superiores;
- Utilizar-se de ferramentas de informática para facilitar o desenvolvimento do trabalho realizado na seção;
- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e, eventualmente, digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros, para efeitos comparativos;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Atendimento ao público externo e interno, sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;
- Preparo de relatórios e planilhas, sob orientação superior, elaboração de correspondências, digitação de textos e documentos em geral;
- Suporte administrativo na realização de eventos, reuniões e outras atividades específicas, além das demais atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO OFICIAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL - GEM – P CBO: 9914-05

CARGO: OFICIAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL:

Cargo: Oficial de Gestão Administrativa e Contábil	Formação: Ensino Médio completo	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – P - I	REF. Salarial Inicial - Piso

OFICIAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamento na área tributária e contábil e administrativa e TCE	Administração/Administração Pública
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamento na área de processamento de dados	Contabilidade
Treinamento na área de relações públicas no trabalho	Processos gerenciais
Processamento de dados	Economia

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas nas diversas áreas de atividades nos logradouros de domínio público do município e elaborar estudos e normas de procedimentos, supervisionar equipes, prestar assessoramento à direção superior, emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades e participar da elaboração do orçamento geral; acompanhar processos diversos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes.
- Atender ao público interno e externo.
- Auxiliar na organização de promoções culturais e outras.
- Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área de atuação, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma das atividades da área, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade;
- Desenvolve e demonstra índices variados e de desempenho setorial e operacional, executando outras tarefas compatíveis com o cargo.
- Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados e informações, inspecionando os serviços confiados, determinados e executados;
- Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares.
- Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico,



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



memorandos, atas etc.

- Elaborar e implantar normas, procedendo o levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos;
- Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho.
- Elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados;
- Elaborar levantamentos de dados e informações.
- Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários.
- Emitir notas técnicas em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografias pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada à questão;
- Executar a programação, análise e distribuição das atividades administrativas e afins, responsável pelo direcionamento de atribuições mais complexas, e em nível de elaboração e orientação de relatórios, demonstrativos específicos da área;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.
- Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental.
- Orientar, instruir e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos.
- Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar de projetos na área administrativa ou outra.
- Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.
- Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo servidores, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos;
- Proceder às operações micro gráficas, seguindo normas técnicas.
- Realizar supervisão direta e imediata dos trabalhos administrativos e em geral;
- Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral.
- Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local.
- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NA ÁREA ADMINISTRATIVA:

- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade. atribuições do cargo de Técnico de Serviço Público,

NA ÁREA CONTÁBIL:

- Efetuar lançamentos contábeis e mapas demonstrativos, registrando as saídas de empenho, notas de pagamento de despesas, entrada de valores oriundos da Administração Municipal, da Administração Federal e de terceiros;
- Classificar, sob supervisão, os fatos contábeis ocorridos na administração, analisando cada documento de acordo com o plano de contas adotado, elaborando os demonstrativos;
- Anotar todas as notas fiscais de fornecedores, para controle da fiscalização;
- Registrar, sob supervisão, no Livro Diário, no final de cada exercício, o movimento contábil de cada dia, para controle da fiscalização;
- Elaborar balancete e verificar saldo junto ao Setor Financeiro;
- Conferir os processos de compra, emissão de empenhos e notas de acumulação de empenhos, processos de pagamentos, anotando no livro de registros de entradas as notas fiscais de fornecedores;
- Conciliar e controlar as contas, conferindo os saldos apresentados;
- Responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO PROFESSOR DE DANÇA - GEM – Q
CBO: 2628-30

CARGO: PROFESSOR DE DANÇA:

Cargo: Professor de Dança	Formação: Ensino Médio completo	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – Q - I	REF. Salarial Inicial - Piso

PROFESSOR DE DANÇA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área música e dança	Educação Física
Treinamento na área de atendimento ao público	Administração
Treinamento na área de relações públicas no trabalho	Pós graduação nas áreas afins
Treinamentos na área da educação física	Processos gerenciais
Treinamentos na área de dança em geral	Sistema de processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar técnicas de dança, improvisação, criação composição e análise do movimento, executando a dança através de movimentos preestabelecidos ou não, optando pela dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica, popular ou de shows.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

As funções discriminadas para os profissionais de dança:

- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas, avaliações internas e práticas comentadas;
- Trabalhar de forma articulada à coordenação do curso e à direção da Escola;
- Executar e participar do processo de orientação, auxiliando os alunos a melhor conduzir suas dificuldades e anseios;
- Planejar e avaliar aulas e atividades artístico-pedagógicas;
- Apresentar à coordenação e aos alunos o planejamento semestral das disciplinas, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Apresentar critérios e instrumentos do processo avaliativo;
- Ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise do movimento, executando a dança através de movimentos preestabelecidos ou não, optando pela dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica, popular ou de shows.
- Coordenar atividades com equipe cenotécnica – figurino, som, iluminação, maquiagem e efeitos especiais entre outros, demonstrando capacidade de trabalhar em equipe;
- Organizar roteiros e/ou estruturas coreográficas, criando movimentos com as várias linguagens da dança, utilizando-se de recursos humanos, técnicos e artísticos, valendo-se para todo tanto de música, texto ou qualquer estímulo específico, optando por quais técnicas corporais serão utilizadas e transmitindo aos artistas a forma, o movimento, o ritmo, a dinâmica, a postura e a preparação corporal dos artistas e ainda procedendo investigação pertinente sobre o tema selecionado, inclusive em outras áreas artísticas;
- Desenvolver consciência cinesiologica, demonstrando conhecimento dos componentes do espetáculo (cenário, luz, som, etc.), configurando esteticamente os elementos da dança, demonstrando sensibilidade artística e habilidade para trabalhar com maquiagem e adereços;
- Transportar as ideias, imagens e sensações para a linguagem coreográfica imprimindo intenções, sensações e emoções, dando qualidade dramática ao movimento e expressando imagens através do corpo;
- Manter o corpo tecnicamente preparado, experimentando ações, passos, gestos e movimentos, interagindo fisicamente com os parceiros(as) da dança, ensaiando e dançando.
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO RECEPCIONISTA - GEM – R

CBO: 4221-05

CARGO: RECEPCIONISTA:

Cargo: Recepcionista	Formação: Ensino Médio completo	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – R - I	REF. Salarial Inicial - Piso

RECEPCIONISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área desportiva	Contabilidade
Treinamento na área de atendimento ao público	Administração
Treinamento na área de relações públicas no trabalho	Pós graduação nas áreas afins
Treinamentos na área da educação	Processos gerenciais
Gestão pública	Sistema de processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa. Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos visitantes. Manter controle de todas as visitas efetuadas à Unidade/Órgão, para assegurar a ordem e a segurança.
- O recepcionista é o profissional que recepciona os visitantes ou clientes do estabelecimento. É de responsabilidade dele atender o público, orientar os visitantes, dar informações, atender telefones, transferir ligações, controlar a entrada de pessoas na prefeitura e/ou local de domínio público, entre outras atribuições

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;
- Auxiliar na localização de docentes e funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral nos distintos setores da Unidade.
- Efetuar a abertura e fechamento de portas edifícios, para usuários, mediante autorização escrita.
- Ser responsável pela guarda e controle das chaves.
- Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades.
- Controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado.
- Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes.
- Efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto.
- Manter-se atualizada sobre a Organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Recepcionar os visitantes ou clientes do estabelecimento, atendendo o público, orientar os visitantes, dar informações, atender telefones, transferir ligações, controlar a entrada de pessoas na empresa, entre outras atribuições;
- Realizar o primeiro contato com os visitantes ou clientes, portanto, é exigido, atualmente, que o profissional seja sério, instruído e educado;
- Recepcionar os visitantes apresentar a empresa dar-lhes informações e tirar dúvidas sobre a empresa atender telefonemas transferir ligações controlar a entrada de visitantes;
- Recepcionar funcionários receber e remessar mercadorias, correspondências e documentos realizar atividades rotineiras da empresa, que variam de acordo com o ramo de atividade em alguns casos;
- Coordenar o sistema de logística e segurança servir cafés, se for o caso, etc;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO TÉCNICO DE AGROPECUÁRIO - GEM – S **CBO: 3211-10**

CARGO: TÉCNICO DE AGROPECUÁRIO:

Cargo: Técnico de Agropecuário	Formação: Ensino Médio completo	Grupo de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – S – I	REF. Salarial Inicial - Piso

TÉCNICO AGROPECUÁRIO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área agricultura	Agronomia
Treinamento na área de atendimento público	Pecuária
Treinamentos na área de processamento de dados	Gestão pública
Treinamento na área de relações públicas no trabalho	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas de assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores e os órgãos de Município sobre produção agropecuária; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas, planejar atividades agropecuárias, promover capacitação rural, desenvolver tecnologias e disseminar produção orgânica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais;
- Aplicar técnicas de tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária e sobre formas e manejo de irrigação e drenagem;
- Aplicar técnicas sobre padrão de produção de sementes e mudas;
- Assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários;
- Atuar área de recuperação de áreas degradadas;
- Atuar no controle de animais transmissores de doenças;
- Buscar e aplicar técnicas sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras);
- Buscar novas técnicas de podas, raleios, desbrotas e desbastes de plantas e árvores;
- Coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros);
- Coletar amostras para análises e exames sobre preparo, correção e conservação de solo;
- Debater com produtores na área agropecuária a legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros);



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Debater temas sobre a alimentação e manejo de animais e sobre formulações de rações;
- Definir as formas de uso de insumos agropecuários;
- Definir as melhores técnicas de manejo e equipamentos, máquinas e implementos;
- Definir conjuntamente com os superiores as construções e instalações agropecuárias;
- Discutir e aplicar técnicas de manejo integrado de pragas e doenças
- Discutir e definir técnicas sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária;
- Disseminar produção de compostos orgânicos;
- Disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo;
- Disseminar técnica de cobertura morta; disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças.
- Elaborar projetos agropecuários;
- Escolher as melhores técnicas de manejo de pastagem e forrageiras a ser aplicada para os municípios;
- Escolher espécies e cultivares e técnicas de plantio;
- Executar levantamento do custo-benefício para o produtor;
- Informar e orientar sobre a necessidade do uso de equipamentos de proteção individual (EPI);
- Inovar com técnicas de beneficiamento de produtos agropecuários;
- Inovar com técnicas de manejo para o desenvolvimento animal (cria, recria e terminação);
- Inovar com técnicas de reprodução animal e vegetal;
- Levantar dados de pragas e doenças;
- Levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros);
- Manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos);
- Ministrando treinamentos e cursos;
- Organizar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros);
- Orientar na escolha do local para atividade agropecuária e sobre preservação ambiental;
- Participar de eventos ligados à agropecuária;
- Planejar rotação de culturas;
- Prescrever receituário agrícola; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações;
- Promover dias de campo para difusão de tecnologia;
- Realizar cruzamento de cultivares;
- Selecionar sementes para produção orgânica;
- Verificar capacitação tecnológica do produtor;
- Verificar infraestrutura da propriedade (máquinas, equipamentos, instalações e outros);



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO TÉCNICO EM ALIMENTOS - GEM – T

CBO: 3252-05

CARGO: TÉCNICO EM ALIMENTOS:

Cargo: Técnico em Alimentos	Formação: Nível de Ensino Médio.	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – T - I	REF. Salarial Inicial - Piso

TÉCNICO EM ALIMENTOS:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área de relações públicas	Tecnologia em Alimentos
Treinamentos na área de controle de qualidade	Nutrição
Treinamentos na área da saúde	Gestão Pública
Treinamentos na área de gestão de pessoal	Biologia

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Fazer análises de alimentos e coordenação de processos produtivos, analisando a toxicologia e processamento de alimentos de origem vegetal, à produção de alimentos de origem animal, à gestão ambiental, ao controle de qualidade e às técnicas de conservação de alimentos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Supervisão, orientação e controle na seleção de matéria-prima;
- Supervisão e acompanhamento de todas as fases de industrialização seja em - laboratório de controle de qualidade ou na própria linha de processamento;
- Realização do controle da qualidade físico-química, microbiológica, microscópica e sensorial das matérias-primas e produtos acabados;
- Higiene, implantação e gerenciamento de programas de controle de qualidade;
- Coordenação do armazenamento de matéria-prima e de produtos acabados;
- Aplicação dos processos físicos, químicos, bioquímicos e microbiológicos inerentes à moderna tecnologia de alimentos;
- Aplicação da legislação reguladora das atividades e dos produtos;
- Organização e direção do departamento de controle de qualidade;
- Acompanhamento dos projetos de produção e comercialização dos produtos alimentícios;
- Pesquisa e desenvolvimento de novos produtos e processos e metodologias analíticas na área específica.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - GEM – U

CBO: 3224-05

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:

Cargo: Técnico em Higiene Dental	Formação: Ensino Médio completo	Grupo de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – U – I	REF. Salarial Inicial - Piso

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de relações públicas	Enfermagem
Treinamentos na área de odontologia	Processamento de dados
Treinamentos na área da saúde	Odontologia
Treinamentos na área de gestão de pessoal	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar, coordenar, executar técnicas odontológicas sob a supervisão do Odontólogo e executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, poderá a compor a equipe de saúde, desenvolver atividades em odontologia e colaborar em pesquisas definir e avaliar estruturas dando padrões de crescimento dentro do setor público.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Auxiliar na remoção de indutos e tártaros;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Colaborar em atividades didático-científicas e na orientação de atendimento a pacientes;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Controlar o movimento de pacientes, bem como, prepara-los para o tratamento odontológico;
- Detectar a existência de placa bacteriana e indutos, bem como executar a sua remoção;
- Efetuar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e de outros métodos e produtos;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- Fornecer dados para levantamentos estatísticos.

- Inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradoras;
- Manipular substâncias restauradoras;
- Marcar consultas;
- Organizar arquivos e fichários específicos;
- Orientar o paciente sobre higiene oral;

- Participar do treinamento e capacitação de Atendente de Consultório Dentário, e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

- Participar dos programas educativos e de saúde bucal, atuando na promoção, prevenção e controle das doenças bucais;

- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos;
- Preparar moldeiras e modelos;
- Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;
- Promover isolamento relativo;
- Prover e instrumentar o cirurgião dentista;
- Realizar aplicações tópicas de fluoreto;

- Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimentos de ensino;

- Realizar profilaxia das doenças buco-dentais;
- Remover suturas;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Selecionar moldeiras;

- Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos Atendentes de Consultório Dentário;
- Executar outras tarefas correlatas.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO TÉCNICO EM HIDRÁULICA - GEM – V

CBO: 7241-10

CARGO: TÉCNICO EM HIDRÁULICA:

Cargo: Técnico em Hidráulica	Formação: Nível de Ensino Médio.	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – V - I	REF. Salarial Inicial - Piso

TÉCNICO EM HIDRÁULICA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamento na área de construção civil	Engenharia civil e arquitetônica
Treinamento na área de edificação predial	Gestão pública
Treinamentos na área de reciclagem	Arquitetura
Processamento de dados	Administração

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar reparos, manutenções nas áreas elétrica e hidráulica, realizar visitas para conserto, dentre outras atividades. Experiência comprovada.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionam tubulações;
- Especificar, quantificar e inspecionar materiais;
- Preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações;
- Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade;
- Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios;
- Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Operacionalizar projeto de instalações de tubulações;
- Estudar projeto; definir traçados das tubulações;
- Identificar pressão do fluido;
- Dimensionar tubulações;
- Especificar e quantificar materiais;
- Executar projeto;
- Separar materiais conforme medidas e tipos;
- Conferir validade dos materiais;
- Inspecionar materiais visualmente;
- Preparar local para instalação;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Inspecionar local; marcar local definido para instalação;
 - Isolar local de trabalho;
 - Abrir paredes, lajes, pisos ou valas;
 - Acondicionar materiais no local de instalação;
 - Fixar suportes e pré-montar tubulações;
 - Cortar tubos; abrir roscas nas tubulações;
 - Alinhar tubos conforme ângulo especificado;
 - Encaixar conexões;
 - Encurvar tubos; pontear, colar, identificar e pintar tubulações;
 - Instalar tubulações;
 - Distribuir, assentar, unir e vedar tubulações;
 - Interligar redes a ramais (pontos de consumo); instalar acessórios e equipamentos;
- fixar redes;
- Identificar com cores as tubulações conforme finalidade;
 - Realizar teste de alta pressão (estanqueidade);
 - Vedar saídas das tubulações; instalar manômetros na rede;
 - Pressurizar a rede;
 - Determinar tempo de duração do teste conforme NBR;
 - Monitorar teste no manômetro e na rede;
 - Corrigir falhas na vedação; refazer teste;
 - Liberar rede para uso.
 - Proteger instalações: Isolar, envelopar e cobrir tubulações com areia;
 - Realizar manutenção de equipamentos e acessórios;
 - Identificar e analisar falhas ou defeitos;
 - Desativar sistemas de distribuição;
 - Identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos;
 - Substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade;
 - Testar reparos dos acessórios ou equipamentos;
 - Reativar sistemas de distribuição;
 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO TÉCNICO EM PSICULTURA - GEM – W

CBO: 3213-05

CARGO: TÉCNICO EM PSICULTURA:

Cargo: Técnico em Piscicultura	Formação: Ensino Médio completo	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – W - I	REF. Salarial Inicial - Piso

TÉCNICO EM PSICULTURA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área agropecuária	Piscicultura
Treinamento na área de atendimento ao público	Administração
Treinamento na área de relações públicas no trabalho	Pós graduação nas áreas afins
Gestão pública	Sistema de processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar atividades de produção nos postos e estações de piscicultura e, coletas nas pesquisas de administração e biologia pesqueira, avaliação de estoques e levantamento populacional dos reservatórios;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Promover e diligenciar a reprodução;
- Controlar o manejo dos tanques, a fauna aquática, doenças e animais predadores;
- Orientar a adubação de tanques, manejar e controlar a água dos postos e estações de piscicultura;
- Prover meios para o fornecimento de alevinos aos produtores rurais;
- Atuar no fomento da pesca e da aquicultura, utilizando-se inclusive, da extensão e da pesquisa desenvolvida por outras instituições;
- Estudar e orientar tecnologicamente a arte de pesca e do pescado, visando a melhoria socioeconômica do setor pesqueiro;
- Acompanhar e avaliar tecnicamente a execução e os resultados dos projetos de pesquisa e produção, desenvolvidos por diversos órgãos de execução ou por instituições vinculadas à fundação, mediante convênios, acordos ou contratos;
- Promover, através das áreas correspondentes, estudos nos campos da economia pesqueira;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Articular-se com entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, com vistas a obtenção de recursos, como fonte alternativa, para custeio e/ou investimento das atividades de pesquisa;
- Articular-se com outras instituições de pesquisa e produção e com entidades de classe, com vistas à elaboração de programas que promovam o fomento da atividade pesqueira
- Orientar, supervisionar e executar atividades em parceria ou não, com o segmento da pesca, que visem a promoção e crescimento do setor;
- Acompanhar e supervisionar a aplicação de novas tecnologias na área da captura, manipulação e conservação a bordo e do beneficiamento, que possam garantir melhor qualidade do produto para consumo;
- Elaborar e/ou orientar a elaboração de projetos concernentes a sua área de atuação;
- Propor medidas no sentido de assegurar a legislação, diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao setor pesqueiro;
- Executar outras atividades que se possam ser incluídas, por similaridade, na área de suas atribuições;
- Apresentar relatórios periódicos sobre suas atividades.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - GEM - X CBO: 3516

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho	Formação: Ensino médio completo e curso técnico de segurança do trabalho	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial - X - I	REF. Salarial Inicial - Piso

TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamento na área segurança no trabalho	Administração
Treinamento na área de atendimento ao público	Gestão pública
Treinamento na área prevenção contra incêndios	Tecnologia em segurança do trabalho
Treinamento na área de relações públicas	Processos gerenciais
Processamento de dados	Engenharia em segurança do trabalho

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
- Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
- Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
 - Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;
 - Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
 - Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;
 - Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
 - Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção;
 - Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e acidentes;
 - Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
 - Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção;
 - Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso;
 - Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho;
 - Manter contato junto aos serviços médicos e sociais da instituição para o atendimento necessário aos acidentados;
 - Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
 - Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes;
 - Orientar os funcionários da instituição no que se refere à observância das normas de segurança;
 - Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho;
 - Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho;
 - Participar de programas de treinamento, quando convocado;
 - Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e programas de informática;
 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA - GEM - Y CBO: 5723-2

CARGO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

Cargo: Técnico em Vigilância Sanitária	Formação: Ensino médio completo	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial - Y - I	REF. Salarial Inicial - Piso

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área vigilância sanitária e saúde pública	Administração
Treinamento na área de atendimento ao público	Tecnólogo em Saúde Pública
Treinamento na área de relações públicas no trabalho	Economia
Treinamentos na área da saúde	Processos gerenciais
Gestão pública	Sistema de processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Planejar, programar, organizar, coordenar, controlar, avaliar e executar ações de orientação e fiscalização das unidades e estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde, de produtos, de substâncias, da saúde do trabalhador, do exercício profissional, do meio ambiente e de vigilância em saúde relacionadas à toxico vigilância e fármaco vigilância

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; • realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Manter intercambio com órgãos do Governo Federal, dos Estados, Municípios e outros, objetivando a troca de informações que viabilizem as ações específicas de vigilância sanitária;
- Articular-se com órgãos de segurança pública, objetivando atuação conjunta para a execução de ações de fiscalização;
- Processar e julgar em primeira instância, os autos de procedimentos administrativos instaurados, para apuração de infrações sanitárias, na forma da legislação, lavrados pelos servidores lotados ou em exercício no órgão oficial do Município;
- Coordenar e controlar o registro de antecedentes relativos à vigilâncias sanitária;
- Exercer outras atividades e atribuições delegadas por instâncias superiores.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO TÉCNICO DESPORTIVO - GEM – Z

CBO: 2241-25

CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO:

Cargo: Técnico Desportivo.	Formação: Ensino superior em educação física e registro no CREF9/PR	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – Z - I	REF. Salarial Inicial - Piso

TÉCNICO DESPORTIVO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área desportiva	Educação Física
Treinamento na área de atendimento ao público	Administração
Treinamento na área de relações públicas no trabalho	Pós graduação nas áreas afins
Treinamentos na área da educação	Gestão Pública

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Programar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas ao desenvolvimento integral e desportivo nos campos motores cognitivos e afetivos, assessorar, coordenar as práticas desportivas aos alunos e munícipes em atividades físicas e desportistas, sob orientação de um professor de educação física.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Preparar os alunos para as competições visando desenvolver atitudes desportivas como incentivo à vida sadia e a convivência comunitária;
- Preparar os desportistas para os jogos desportivos nas competições que envolvam o Município;
- Incutir na juventude atitudes desportivas para a formação do caráter do indivíduo.
- Preparar e realizar competições desportivas envolvendo toda comunidade como centro de desenvolvimento e lazer;
- Elaborar pareceres fundamentados em pesquisas efetuadas nos campos desportivos;
- Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico;
- Revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias;
- Proceder estudos de simplificação através da informática;
- Efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos acontecimentos desportivos em todas as modalidades;
- Realizar ou orientar coleta de preços de materiais esportivos que possam ser adquiridos;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais esportivos e outros suprimentos;
- Fazer ou orientar levantamentos dos materiais esportivos;
- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos desportivos, consultando documento em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;
- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e, eventualmente digitar cartas, circulares, tabelas, gráficos;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, ajustamentos, e outros para efeitos comparativos;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área desportiva;
- Executar, controlar e avaliar os programas de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;
- Emitir pareceres técnicos e elaborar relatórios de acordo com as diretrizes estabelecidas;
- Prestar assistência técnica às organizações esportivas, entidades e instituições afins;
- Planejar, coordenar, executar e/ou participar de eventos programados, bem como avaliar os resultados;
- Planejar, coordenar, executar e/ou participar de cursos, seminários, jornadas, congressos, etc.;
- Elaborar planos de treinamentos para as equipes esportivas mantidas pelo Município;
- Executar, controlar e avaliar os programas de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;
- Emitir pareceres técnicos e elaborar relatórios de acordo com as diretrizes estabelecidas;
- Prestar assistência técnica às organizações esportivas, entidades e instituições afins;
- Planejar, coordenar, executar e/ou participar de eventos programados, bem como avaliar os resultados;
- Planejar, coordenar, executar e/ou participar de cursos, seminários, jornadas, congressos, etc.;
- Elaborar planos de treinamentos para as equipes esportivas mantidas pelo Município;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e desportivos referentes à sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM

CARGO VIVEIRISTA FLORESTAL - GEM – AA

CBO: 6320-15

CARGO: VIVEIRISTA FLORESTAL:

Cargo: Viveirista Florestal	Formação: Ensino Médio completo	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – AA - I	REF. Salarial Inicial - Piso

VIVEIRISTA FLORESTAL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamento na área de atendimento ao público	Administração
Treinamento na área de relações públicas no trabalho	Pós graduação nas áreas afins
Treinamentos na área agropecuária	Processos gerenciais
Gestão pública	Sistema de processamento de dados

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar tarefas inerentes à cultura de plantas em viveiros ao ar livre ou em estufas, à enxertia de plantas, ao cultivo de flores, árvores e arbustos e a outras tarefas, relativas à agricultura que não figuram nas ocupações anteriormente descritas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Preparar sementeiras e canteiros;
- Selecionar e plantar sementes em viveiros;
- Escolher galhos de determinadas plantas e enxertá-los;
- Dispensar tratamentos culturais aos viveiros e às plantas que receberem enxerto;
- Arar, adubar e irrigar a terra destinada ao plantio de flores, árvores e arbustos, para conservação e embelezamento de parques e jardins;
- Executar outras tarefas inerentes ao plantio e colheita de espécies agrícolas.
- Executar tarefas inerentes à cultura de mudas de árvores em viveiros, selecionando sementes, a fim de possibilitar o posterior transplante dessas mudas para áreas de reflorestamento
- Selecionar as sementes de acordo com a espécie florestal, separando-as por qualidade, origem e data de coleta, para obter a quantidade estimada de mudas;
- Preparar os vasos, caixas ou recipientes similares, enchendo-os com terriço ou aplicando outras técnicas de fertilização, para possibilitar a proliferação do embrião vegetal;
- Espalhar as sementes nos recipientes do viveiro, colocando-as nos sulcos de terriço e vedando-os, para permitir o desenvolvimento das mesmas;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Efetuar o borrifo e a cobertura das sementeiras, molhando-as e cobrindo-as com capim ou palha, para manter a umidade e a temperatura adequadas à germinação;
- Acompanhar a evolução do processo de germinação, cuidando da ventilação, limpeza e erradicação de pragas e doenças das sementeiras, para obter mudas viçosas;
- Executar a repicagem da muda selecionada, cavando cuidadosamente em torno da área radicular da mesma, a fim de transferi-la da sementeira para o viveiro instalado ao ar livre ou coberto;
- Fazer a enxertia de mudas nos viveiros, inserindo a parte viva de um vegetal em outro através de cortes, fendas ou junções dos mesmos, utilizando fita ou cordões para desenvolver novas variedades de vegetal;
- Preparar as mudas de árvores selecionadas, embalando-as e identificando-as com etiquetas, para remetê-las às áreas de reflorestamento;
- Supervisionar os serviços dos viveiros florestais e especializar-se em embalagens de espécimes de silvicultura;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos referentes à sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO ANALISTA TÉCNICO DA INFORMAÇÃO - GSU – A
CBO: 2124

CARGO: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Cargo: Analista Técnico da informação	Formação: Curso Superior em Informática	Grupo de Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial – A – I	REF. Salarial Inicial - Piso

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de informática, projetos, e áreas afins.	Pós-graduação na área de tecnológica da informação, processos gerenciais, economia, engenharias e arquitetura
Ciência da Computação	Tecnologia em Processamento de Dados
Redes de Computadores	Sistemas Operacionais
Programação	Desenvolvimento WEB

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Desenvolver, implantar e prestar suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas, definindo requisitos e especificando sua arquitetura. Instalar e customizar softwares, administrar sistemas e configurar procedimentos de segurança de rede.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Desenvolver às atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle dos recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da administração pública, bem como executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas;
- Especificar e apoiar a formulação e acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação;
- Especificar, supervisionar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos aplicativos de tecnologia da informação; gerenciar a disseminação, integração e controle de qualidade dos dados;
- Organizar, manter e auditar o armazenamento, administração e acesso às bases de dados da informática de governo;
- Desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática da Administração Pública;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Profissional responsável por projetar, planejar, instalar, configurar e administrar redes de computadores, dimensionando requisitos do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas codificando os aplicativos.
- Monitorar e avaliar o desempenho da rede, ele programa e configura as políticas e procedimentos de segurança da rede e prove suporte aos usuários da rede;
- Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados;
- Prestar suporte técnico e treinamento ao usuário, estabelecer padrões, elaborar documentação técnica;
- Pesquisar tecnologia em informática, orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros;
- Instalar e configurar software e hardware, dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas;
- Definir alternativas físicas de implementação, especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema;
- Testar sistema, monitorar o desempenho do sistema, identificar falhas no sistema;
- Executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema;
- Elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos;
- Documentar estrutura de rede;
- Administrar recursos internos e externos, acompanhar execução do projeto'
- Avaliar qualidade de produtos gerados, executando outras tarefas da mesma natureza;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO ASSISTENTE SOCIAL - GSU – B:

CBO: 2516-05

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL:

Cargo: Assistente Social	Formação: Curso Superior em Serviço Social e registro no conselho da categoria	Grupo Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 30 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial – B – I	REF. Salarial Inicial - Piso

ASSISTENTE SOCIAL.

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de assistência social, administração e áreas afins.

Pós-graduação na área de assistência social, administração, economia e processos gerenciais.

Norma Regulamentadora:

- Lei nº. 8.662, de 07 de junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Prestar serviços de assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, à comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação, saúde e outras), desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar a execução de programas, projetos e planos, analisando as técnicas utilizadas, os custos, os resultados, verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário;
- Assessorar empresas na elaboração de programas e projetos sociais;
- Assessorar órgãos públicos e entidades civis;
- Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Cumprir e fazer cumprir a LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social;
- Denunciar situações-problema;
- Elaborar laudos e relatórios, quando necessários;
- Elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitando o problema, o público alvo, as metas, objetivos e a metodologia;
- Ensinar a otimização do uso de recursos;
- Esclarecer dúvidas com relação à área de ação social;
- Estabelecer prioridades, critérios de atendimento, atividades e definir recursos;
- Estudar viabilidade de projetos propostos;
- Formar uma rede de atendimento;
- Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;
- Identificar equipamentos sociais disponíveis, identificar recursos financeiros disponíveis;
- Negociar com entidades e instituições, formar parcerias, obter recursos financeiros, materiais e humanos;
- Identificar possibilidades de geração de renda;
- Identificar problemas psico-econômico-sociais do indivíduo, através de observações grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais;
- Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação/recolocação;
- Integrar grupos de estudo de casos;
- Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados;
- Organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais;
- Organizar grupos socioeducativos;
- Orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho;
- Orientar sobre direitos e deveres, como acesso a direitos instituídos;
- Orientar sobre normas, códigos e legislação;
- Orientar sobre processos, procedimentos e técnicas;
- Orientar sobre rotinas da instituição, cuidados especiais;
- Orientar sobre serviços e recursos sociais;
- Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; Coordenar projetos, grupos de trabalho e pessoal;
- Pesquisar a satisfação do usuário dos programas sociais;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;
- Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário;
- Promover eventos técnicos e sociais;
- Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas;
- Realizar estudo socioeconômico, interesses da população, o perfil do usuário, características da área de atuação, pesquisar entidades e instituições;
- Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos sociais, inerentes a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO BIOQUIMICO - C

CBO: 2211-05

CARGO: BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO:

Cargo: Bioquímico/Biomédico	Formação: Curso Superior em Farmácia	Grupo de Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial – C – I	REF. Salarial Inicial - Piso

BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de farmácia, bioquímica, biomédica e áreas afins.

Pós-graduação na área de farmácia, química, administração, economia e processos gerenciais.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, executando tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a outros propósitos.

1. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral;

ASSESSORAMENTO À FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E TÉCNICA DE ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS, EM QUE:

- Preparar, fabricar ou armazenar produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgicos, ototerápicos, para uso humano e veterinário, bem como derivados do sangue;
- Executar processos e exames de análises clínicas ou de saúde;
- Fabricar ou armazenar produtos de uso veterinário;
- Fabricar ou armazenar insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos, ou cosméticos com indicação terapêutica;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Fabricar ou armazenar produtos saneantes, inseticidas, raticidas, anticépticos e desinfetantes;
- Produzir ou armazenar radioisótopos ou radio fármacos para uso em diagnóstico ou terapêutica;
- Produzir ou armazenem conjuntos de reativos ou reagentes destinados a diferentes análises de diagnóstico médico;
- Fabricar ou armazenem produtos cosméticos sem indicação terapêutica, produtos dietéticos e alimentares;
- Praticar exames de caráter químico toxicológico, químico bromatológico, químico farmacêutico, biológicos, microbiológicos, fito-químicos e sanitários.

ASSESSORAMENTO A FISCALIZAÇÃO, CONTROLE, PESQUISA, PERÍCIA E TRATAMENTO DE:

- Poluição atmosférica e de despejos industriais;
- Qualidade das águas de consumo humano, de indústrias farmacêuticas, de piscinas, praias e balneários.
- Vistoria, perícia, avaliação, elaboração de pareceres, laudos e atestados de âmbito das respectivas atribuições.
- Analisar produtos farmacêuticos acabados, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Analisar soro antiofídico, e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.
- Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas á assistência farmacêutica, entre elas: seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos;
- Atuar em conjunto com a vigilância sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológicas e sanitárias;
- Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando seu fornecimento em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Divulgar as atividades de farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando desvios de qualidade e reações adversas aos medicamentos aos órgãos competentes; controle de estoque em sistema informatizado.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; faz manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de medicamentos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e saúde;
- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- Fazer análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Participar da comissão de farmácia e terapêutica do município;
- Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras possibilitar a emissão de laudos técnicos periciais;
- Promover e participar de debates e atividades informativas junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com suas atividades;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias – primas;
- Responder técnica e legalmente pela farmácia (s) do Município desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas a dispensação e atenção farmacêutica aos pacientes;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços relativos ao cargo de farmacêutico, inerentes a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO CONTADOR - GSU – D

CBO: 2522-10

CARGO: CONTADOR:

Cargo: Contador	Formação: Curso Superior em Contabilidade e registro no CRC	Grupo de Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial – D – I	REF. Salarial Inicial - Piso

CONTADOR

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área contábil, administração, controle interno e áreas afins.

Pós-graduação na área de contabilidade, administração, economia e processos gerenciais.

Norma Regulamentadora:

- Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946. Cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do Contador e do Guarda-livros, e dá outras providências.
- Decreto-Lei nº 9.710, de 03 de setembro de 1946. Dá nova redação a dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46.
- Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948. Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46.
- Lei nº 4.695, de 22 de junho de 1965. Dispõe sobre a composição do Conselho Federal de Contabilidade e dá outras providências.
- Decreto-Lei nº 1.040, de 21 de outubro de 1969. Dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade.
- Lei nº 5.730, de 08 de novembro de 1971. Altera o Decreto - Lei nº 1.040/69.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública do Município, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle e executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômico-financeiras, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos;
- Assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores.
- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação;
- Efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos;
- Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- Elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos;
- Elaborar e organizar balancetes, balaços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- Elaborar relatórios sobre a situação orçamentária, patrimonial, econômica e financeira do Município, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da administração;
- Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis e da legislação específica, para apresentar resultados parciais e gerais da situação orçamentária, patrimonial, econômica e financeira do Município;
- Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;
- Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas;
- Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;
- Planejar sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Realizar trabalhos de auditorias, perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais.
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO DENTISTA - GSU – E

CBO: 2232-08

CARGO: DENTISTA

Cargo: Dentista	Formação: Curso Superior em Odontologia	Grupo de Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial – E – I	REF. Salarial Inicial - Piso

DENTISTA

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de saúde e odontologia	Especialização na área de odontologia e áreas afins.
---	--

Norma Regulamentadora:

- Lei Federal nº. 5.081/96 e Decreto-Lei nº 7.718/45 e Normas definidas pelo Conselhos Nacional e regional de Odontologia.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral realizando exames dentários de ordem clínica admissionais, periódicos, periciais ou ambulatoriais em pessoas e/ou servidores, interpretar resultados de exames complementares e diagnosticar comparando resultados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos;
- Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tônica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia;
- Efetuar estudos e pesquisas para futuros relatórios na área da saúde do Município;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Examinar os dentes e cavidades bucais e região maxilo-facial, procedendo, se necessário à profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;
- Executar serviços radiológicos;
- Extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos especiais, para prevenir Infecções mais graves;
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecções;
- Fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- Fazer perícia odonto-legal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações;
- Fazer radiografias dentárias, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face;
- Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;
- Operacionalizar equipamentos de informática para o bom desempenho de seu trabalho;
- Orientar a população nos cuidados de higiene para a proteção dos dentes, através realização de exames periódicos e entrevistas, palestras, campanhas, etc.;
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos;
- Prescrever ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsas, ou tratar da infecções da boca e dentes;
- Programar, coordenar, supervisionar os serviços odontológicos do Município;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Realizar o atendimento ambulatorial e de emergência e de triagem, fornecendo medidas preventivas e efetuando curativos;
- Realizar palestras educativas aos munícipes sobre sua área de atuação com objetivo da prevenção;
- Realizar perícia odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações;
- Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;
- Registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente;
- Substituir ou restaurar parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e odontológicos, inerentes a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO ENFERMEIRO (A)GSU – F

CBO: 2235-05

CARGO: ENFERMEIRO (A)

Cargo: Enfermeiro (a)	Formação: Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN	Grupo de Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial – F – I .	REF. Salarial Inicial - Piso

ENFERMEIRO (A)

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área da saúde e áreas afins.	Pós-graduação na área de enfermagem, administração, processos gerenciais.
--	---

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. - Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986.
- Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências.
- Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498/86.

OBS1: O parágrafo único do art. 23 da Lei nº 7.498/86 foi alterado pela Lei nº 8.967, de 28/12/94. **OBS2:** A Lei N.º7.498/86 estabelece que o exercício da enfermagem é privativo de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, da educação sanitária, da prevenção contra doenças e conservação da saúde, cumprindo o determinado pelo Conselho Nacional, Estadual e Regional de Medicina, planejando, organizando, supervisionando e executando serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar os médicos assistindo-os em seus trabalhos de atendimento de consultas, visitas ac doentes, cirurgias e pós-operatório;
- Avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registranc as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Executar e fiscalizar os trabalhos de limpeza e disposição dos instrumentos das salas de cirurgia consultórios e curativos;
- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessorar em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos;
- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
- Opinar na compra de materiais de enfermagem, fornecendo as especialidades técnicas necessárias;
- Orientar e supervisionar os trabalhos das pessoas que são responsáveis pela higiene e conforto ambiental;
- Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando de internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quanto ao tratamento, medicamento e dietas;
- Participar da elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem;
- Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população interpretando e avaliando resultados;
- Prestar socorro na ausência dos médicos;
- Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem;
- Participar na formulação, supervisão e execução de programas de saúde pública, materno-infantil imunização e outros;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
- Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins;
- Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;
- Realizar palestras de orientação da medicina preventiva;
- Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, à educação sanitária, à prevenção contra doenças e conservação da saúde;
- Registrar as observações, os tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório ou posto de saúde, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, na preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem;
- Treinar e chefiar auxiliares de enfermagem, atendentes e demais pessoas de nível técnico que trabalham no setor;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e administrativos inerentes a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO ENGENHEIRO AGRÔNOMO - GSU – G

CBO: 2221-10

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Cargo: Engenheiro Agrônomo	Formação: Curso Superior em Agronomia	Grupo de Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial – G – I	REF. Salarial Inicial - Piso

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de agronomia, pecuária e áreas afins	Pós-graduação em engenharia agrônômica e áreas afins.
---	---

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro Civil, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências.
- Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991 - Altera a Lei nº 5.194/66.

OBS¹: O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela lei nº 5.194/66 a profissão de engenheiro de operação.

OBS²: A resolução CFEAA nº 313/86, de 26 de setembro de 1986, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, dispõe sobre o exercício profissional dos Tecnólogos das áreas submetidas à regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei nº 5.194/66. A relação das áreas especificadas na referida resolução encontra-se no Anexo IV deste documento.

OBS³: Graduação em Engenharia Agrônômica, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade de produtos agrícolas, da administração municipal ou dos municípios e coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover extensão rural, prestar assistência e consultoria técnicas.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas áreas;
- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos experiências e analisando os resultados obtidos;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;
- Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura cultivo e colheita;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades nova ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO ENGENHEIRO CIVIL - GSU – H **CBO: 2142-05**

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL:

Cargo: Engenheiro Civil	Formação: Curso Superior em Arquitetura	Grupo de Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial – H – I	REF. Salarial Inicial - Piso

ENGENHEIRO CIVIL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de engenharia civil, arquitetura e áreas afins.	Pós-graduação na área das engenharias e áreas afins.
--	--

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro Civil, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providencias.
- Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991 - Altera a Lei nº 5.194/66.

OBS¹: O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela lei nº 5.194/66, a profissão de engenheiro de operação.

OBS²: A resolução CFEAA nº 313/86, de 26 de setembro de 1986, do Conselho federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, dispõe sobre o exercício profissional dos Tecnólogos das áreas submetidas à regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei nº 5.194/66. A relação das áreas especificadas na referida resolução encontra-se no Anexo IV deste documento.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Elaborar, implantar, executar e supervisionar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, edificações, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção, reparo e fiscalização das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação e saneamento urbano e rural;
- Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos da área, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados e outros;
- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao município para aprovação;
- Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros, executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção e/ou manutenção de obras edificadas;
- Emitir e/ou elaborar técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- cadastros, relativos às atividades de engenharia;
- Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos;
 - Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e executar projetos dando o respectivo parecer;
 - Orientar a compra, distribuição e reparo de equipamentos utilizados em obras;
 - Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
 - Dirigir a execução e projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
 - Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para construção;
 - Realizar perícias e fazer arbitramentos;
 - Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos relativos ao trabalho do cargo, inerentes a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO FISIOTERAPEUTA - GSU – I

CBO: 2236-05

CARGO: FISIOTERAPEUTA:

Cargo: Fisioterapeuta	Formação: Curso Superior em Fisioterapia	Grupo de Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 e/ou 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial – I – I	REF. Salarial Inicial - Piso

FISIOTERAPEUTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de saúde, fisioterapia e áreas afins.	Pós-graduação na área de fisioterapia, administração, processos gerenciais e áreas afins.
--	---

Norma Regulamentadora:

- Decreto-Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969 - Prevê sobre as profissões de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional, e dá outras providências.
- Lei nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975 - Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências. *Alteração: Lei nº 9.098/95.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- O Fisioterapeuta tem como atribuição tratar de lesões, restaurar e conversar com pacientes orientando-os para uma melhor recuperação e orientações preventivas seguindo as normas do Conselho de Fisioterapia, no tratamento de: meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vasculares cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Ajudar nos tratamentos de recuperação dos pacientes com problemas cardíacos, respiratórios e ginecológicos;
- Aplicação de massagens, recursos mecânicos, luz, água, pressão e outros no tratamento dos pacientes;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres.
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos.
- Definir técnica adequada para a recuperação física do tratamento fisioterapêutico do paciente;
- Desenvolver atividades como atribuição tratar de lesões, restaurar e conversar com pacientes orientando-os;
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando-o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raque emulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para redução ao mínimo das consequências dessas doenças;
- Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia e prestar esclarecimentos e praticar as táticas prevenção fisioterápicos;
- Recuperar dificuldades de pessoas que estejam com problemas físicos e mentais;
- Supervisionar e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Tratar e restabelecer deficiências musculares;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços relativos ao cargo de fisioterapeuta, inerentes a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO FONOAUDIÓLOGO - GSU – J

CBO: 2236-10

CARGO: FONOAUDIÓLOGO:

Cargo: Fonoaudiólogo	Formação: Curso Superior em Fonoaudiologia	Grupo de Nível Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial – J – I	REF. Salarial Inicial - Piso

FONOAUDIÓLOGO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de saúde, fonoaudiologia e áreas afins.	Pós-graduação na área de fonoaudiologia, administração, processos gerenciais e áreas afins.
--	---

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 6.965, de 9 de dezembro de 1981 - Dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências.
- Decreto nº 87.218, de 31 de maio de 1982 - Regulamenta a Lei nº 6.965/81 - Alterações: Lei nº 9.9098/95

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional, identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapias;
- Acompanhamento fonoaudiólogo, remanejamento funcional e readaptação;
- Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;
- Atuar na correção e prevenção de distúrbios fonoaudiólogo, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento;
- Auxiliar médicos, fornecendo dados fonoaudiólogos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade;
- Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo;
- Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, substanciando estudos e decisões superiores;
- Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Estimular a elevação do nível de desempenho dos servidores;
- Levantar e coletar dados de acordo com as necessidades de treinamento do Município;
- Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo pareceres de sua especialidade, para estabelecer diagnóstico e tratamento;
- Participar de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnóstico de estruturas organizacional, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa de trabalho e padrões de desempenho;
- Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas de instâncias superiores;
- Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos;
- Planejar, coordenar e executar treinamentos específicos com abordagens técnico-científicas inerentes ao desempenho do cargo;
- Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação fonoaudiológicas, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- Realizar atendimento fonoaudiólogo através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais;
- Realizar atendimento fonoaudiólogo através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais;
- Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços teóricos e técnicos inerentes ao seu cargo;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO MÉDICO - GSU – K

CBO: 2231-15

CARGO: MÉDICO:

Cargo: Médico Clínico Geral	Formação: Curso Superior em Medicina e registro no CRM	Grupo de Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: conforme definido no edital de concurso	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial – K – I	REF. Salarial Inicial - Piso

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área da saúde e áreas afins	Especialização na área de medicina
---	------------------------------------

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. - Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 - Aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere à Lei nº 3.268/57. - Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescreve medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente e comparar os sinais e sintomas apresentados pelo paciente e outras tarefas afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Analisar e interpretar resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, prescreve medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; participar de programas voltados à saúde pública;
- Autorizar exames e hospitalizações dos servidores e dependentes;
- Avaliar o paciente como um todo, indicar as primeiras medidas para fazer um diagnóstico preciso, apontar o tratamento adequado e, se necessário, encaminhar para o especialista que deve dar continuidade ao trabalho;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, postos de saúde ou órgãos afins;
- Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em estudos de interesses da saúde da população do Município referente à sua área de atuação;
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médicas sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais.
- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Inspeccionar os locais de trabalho, periodicamente observando as condições ambientais, avaliando seus efeitos sobre a saúde física e mental dos servidores para sugerir à autoridade municipais medidas que removam ou atenuem os riscos existentes;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.
- Operar equipamentos de informática, utilizando como ferramenta adequada em sua área de atuação;
- Opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para área de saúde;
- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamento de situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Participar de das investigações e estudos médicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios, estudando os dados estatísticos para estabelecer medidas médicas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrente de acidentes de trabalho, doenças profissionais e de natureza não ocupacional;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudo para admissão de servidores, concessão de licenças aposentadorias, readaptações de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Preservar a saúde dos munícipes e servidores, através da realização de exames periódicos e entrevistas médicas, palestras e campanhas orientadoras e preventivas;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo, tratando, prestando orientações e solicitando hospitalização se necessário;
- Prestar procedimentos de assistência médico-cirúrgica e preventiva;
- Realizar exames admissionais, periódicos e periciais para fins de benefícios e em caso de acidentes de trabalho;
- Realizar o atendimento ambulatorial de emergências e de triagem, fornecendo anotações médicas e encaminhando o paciente a especialistas;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à área da saúde municipal;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e medicinais a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO NUTRICIONISTA - GSU - L

CBO: 2237-10

CARGO: NUTRICIONISTA:

Cargo: Nutricionista	Formação: Curso Superior em Nutrição e registro no conselho da categoria	Grupo de Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 30 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial - L - I	REF. Salarial Inicial - Piso

NUTRICIONISTA:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de nutrição e áreas afins	Pós-graduação na área de nutrição, administração, economia e processos gerenciais.
--	--

NORMA REGULAMENTADORA:

- Leis Federal nº 6.583/78, N.º 8.234/91 e Decreto nº 84.444/80

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, conservação, preparação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, com a participação do Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.
- Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;
- Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio da alimentação escolar de competência do Município, com a participação do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, zelando para que cada refeição contenha, no mínimo, 15% (quinze por cento) das necessidades nutricionais diárias dos alunos beneficiados;
- Elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio das pessoas com carências nutricionais ou em convalescença, desde que atendidas diretamente por órgão da Administração Municipal ou por entidade particular conveniada, zelando para que cada refeição contenha as necessidades nutricionais adequadas;
- Elaborar, coordenar, executar e supervisionar programas de suprimento nutricional destinados a pessoas desnutridas, subnutridas ou com carências nutricionais graves, atendidas pela UIAS – Unidade de Integração e Assistência Social.
- Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, com classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
- Ministras palestras sobre nutrição e alimentação nos cursos de formação aos servidores que atuam nesta área;
- Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- Planejar, coordenar, supervisionar e avaliação de estudos dietéticos;
- Planejar, organizar, direcionar, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição no sistema de merenda escolar;
- Por em pratica a assistência e a educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos;
- Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculir bons hábitos alimentares;
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Programar e desenvolver o treinamento em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, de merendeiras e cozinheiras, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes;
- Realizar palestras para profissionais que atuam na área de alimentação, buscando uma melhor nutrição;
- Supervisionar o preparo, distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atua no setor de nutrição dos programas de saúde e da educação, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e medicinais a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO PROCURADOR - GSU – M

CBO: 2412-25

CARGO: PROCURADOR:

Cargo: Procurador	Formação: Curso Superior em Bacharel em Direito e registro na OAB	Grupo de Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial – M – I	REF. Salarial Inicial - Piso

PROCURADOR.

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área jurídica e áreas afins	Especialização na área direito e áreas afins.
---	---

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 - Dispõe sobre o estatuto da advocacia e a ordem dos Advogados do Brasil – OAB e legislações complementares.

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Participar de estudos de interpretação da legislação vigente e da elaboração de contratos, realizar levantamentos de informações como subsidio a processos judiciais, acompanhar as publicações e as modificações de leis e decretos, acompanhar processos juntos aos órgãos judiciários e administrativos, efetuar estudos que auxiliem a assistência jurídica com vista à elaboração de pareceres e relatórios e atendimento de consultas à área pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atuar em qualquer instância de jurisdição em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente.
- Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição.
- Analisar, fatos, relatórios e documentos e auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas.
- Definir natureza jurídica das questões que envolva o Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior.
- Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa;
- Elaborar e estudar e minutar contratos, termos de compromisso, termos aditivos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos;
- Elaborar e prestar informações em mandados de segurança;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Elaborar projetos de leis e decretos, portarias que versem sobre a administração pública;
- Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;
- Encaminhar peças jurídico-administrativas ao Tribunal de Contas, nos casos que couberem;
- Encaminhar peças jurídico-administrativas de interesse da administração pública;
- Examinar projetos e anteprojetos de leis e outros atos normativos;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Formalizar parecer técnico-jurídico.
- Orientar e elaborar petições e requerimentos na área administrativa;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios;
- Postular em juízo.
- Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria que envolva o ente municipal;
- Prestar assistência jurídica à municipalidade através de representações judiciais e extrajudiciais bem como exercer atribuições de consultoria e assessoria do executivo;
- Prestar assistência jurídica aos órgãos públicos quando solicitados, orientando os procedimentos a serem seguidos;
- Prestar assistência jurídica e assessoramento ao Município, representando-o judicial ou extrajudicial.
- Realizar auditorias jurídicas.
- Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Instituição.
- Redigir ou formatar documentos jurídicos.
- Responder consulta sobre interpretações de textos legais de interesses do Município;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares e/ou estagiários necessários à execução das atividades próprias do cargo;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades de sua área de atuação;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e jurídicos, inerentes a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO PSICÓLOGO - GSU – N

CBO: 2515-10

CARGO: PSICÓLOGO

Cargo: Psicólogo	Formação: Curso Superior em Psicologia e registro no conselho da categoria	Grupo de Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial – N – I .	REF. Salarial Inicial - Piso

PSICÓLOGO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área de psicologia e áreas afins	Pós-graduação na área de psicologia e áreas afins.

NORMA REGULAMENTADORA:

- Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962 - Dispõe sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de psicólogo.
- Decreto-Lei nº 706, de 25 de julho de 1969 - Estende aos portadores de certificado de curso de pós-graduação em psicologia e psicologia educacional, o direito assegurado pelo art. 19 da Lei nº 4.119/62.
- Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971 - Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências.
- Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977 - Regulamenta a Lei nº 5.766/71.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhamento psico-funcional, remanejamento funcional e readaptação;
- Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado;
- Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento;
- Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Avaliação e especificação de cargos, elaboração, tabulação, resposta e análise de pesquisas salariais, classificação e encarecimento de cargos e remuneração;
- Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade;
- Coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento de pesquisas e análises que visem à elaboração de estudos organizacionais;
- Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo;
- Efetuar entrevistas de admissão e desligamento relacionado os servidores, estagiários e bolsistas;
- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal de teste e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
- Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, substanciando estudos e decisões superiores;
- Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade;
- Elaborar o perfil profissiográfico, plano de cargos e carreiras com avaliações dentro da carreira com instrumentos gerenciais;
- Elaborar recrutamento e seleção de pessoal interno para prover as necessidades do Município;
- Estimular a elevação do nível de desempenho dos servidores;
- Levantar e coletar dados de acordo com as necessidades de treinamento do Município;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Participar de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnóstico de estruturas organizacional, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa de trabalho e padrões de desempenho;
- Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas de instâncias superiores;
- Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos;
- Planejar, coordenar e executar treinamentos específicos com abordagens técnico-científicas inerentes ao desempenho do cargo;
- Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho;
- Realizar atendimento psicológico através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais;
- Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços teóricos e técnicos inerentes ao seu cargo;
- ✓ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000
CNPJ: 78.101.847/0001-50
Rua Nossa Senhora da Conceição, 555
Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO TECNÓLOGO AMBIENTAL - GSU – O
CBO: 2221-05

CARGO: TECNÓLOGO AMBIENTAL

Cargo: Tecnólogo	Formação: Curso Superior na área e registro no CREA	Grupo de Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GSU	Tabela Salarial – O – I.	REF. Salarial Inicial - Piso

TECNÓLOGO AMBIENTAL:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:	
Treinamentos na área de e áreas afins	Pós - graduação na área de e áreas afins.

LEGISLAÇÃO: Dispõe sobre o exercício profissional dos Tecnólogos das áreas submetidas à regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei nº 5.194, de 24 DEZ 1966, e dá outras providências.

O Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, no uso da atribuição que lhe confere a letra "f" do Art. 27 da Lei nº 5.194, de 24 DEZ 1966.

RESOLUÇÃO Nº 313, DE 26 SET 1986.

Lei nº 5.540/68, permitiu-se a criação de cursos superiores de curta duração visando ao exercício de atividades em áreas regulamentadas e fiscalizadas pelos Conselhos de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

DESCRIÇÃO:

Planejar, gerenciar e executar atividades de diagnóstico, avaliação de impacto, proposição de medidas mitigadoras - corretivas e preventivas - recuperação de áreas degradadas;

Acompanhar e monitorar a qualidade ambiental, bem como a regulação do uso, controle, proteção e conservação do meio ambiente, avaliação de conformidade legal, análise de impacto ambiental; elaborar de laudos e pareceres;

Elaborar e implantar, ainda, políticas e programas de educação ambiental, contribuindo assim para a melhoria da qualidade de vida e a preservação da natureza municipais.

Assinar laudos, pareceres, pedidos, certidões e documentos inerentes ao cargo.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU

CARGO MÉDICO VETERINÁRIO - GSU – P **CBO: 2233-05**

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Cargo: Médico Veterinário	Formação: Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no conselho da categoria	Grupo de Ensino Superior - GSU.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo – GSU	Tabela Salarial – P – I.	REF. Salarial Inicial - Piso

MÉDICO VETERINÁRIO:

CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Treinamentos na área de medicina veterinária e áreas afins	Pós - graduação na área de medicina veterinária e áreas afins.
--	--

Norma Regulamentadora:

- Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 - Dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria o Conselho Federal e Regional de Medicina Veterinária. - Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969 - Aprova o regulamento do exercício da profissão de Médico Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária. - Decreto-Lei nº 818, de 05 de setembro de 1969 - Dispõe sobre a aceitação, pelo Ministério da Agricultura, para fins relacionados com a defesa sanitária animal, de atestados firmados por médico veterinário sem vínculo com o serviço público, e dá outras providências.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização sanitária e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, de derivados animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Assessorar na formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros) e participa desses empreendimentos, valendo-se do marketing, pesquisas, desenvolvimento de produtos, controle de qualidade, produção e administração, para suprir as necessidades terapêuticas do rebanho;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para análises de laboratório e emitindo diagnósticos;
- Desenvolver pesquisas veterinárias para produção de material biológico e detecção de Zoonoses, coletando e analisando amostras animais (sangue, urina, fezes e outros), com o fim de combater e prevenir doenças;
- Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população;
- Efetuar o controle sanitário da produção animal destinado à indústria, realizando exames clínicos, anátomo-patológicos laboratoriais e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, e fazendo o acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais, quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros;
- Examinar os animais, determinando-lhes a doença e administrando meios e remédios para a sua cura, se necessário intervindo cirurgicamente;
- Examinar, orientar e supervisionar os serviços de inseminação artificial;
- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e laboriais, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Orientar empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, para assegurar maior lucratividade a essas empresas e melhor qualidade dos alimentos;
- Participar da elaboração de programas de treinamento para pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários e de origem animal;



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- Participar de elaboração de programas de higiene de alimentos, montando sistemas de controle e fiscalização de entidades que manipulam produtos alimentícios com vistas à proteção de saúde pública;
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Prestar, sempre que convocado, assistência aos zoológicos, instalados em próprios da Municipalidade;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região do país e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carenciais e aumentar a produtividade;
- Realizar estudos e pesquisas quanto à área de criar animais em geral, nascimento crescimento e morte;
- Realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anátomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.



Fone/Fax: (45) 3244-8000

CNPJ: 78.101.847/0001-50

Rua Nossa Senhora da Conceição, 555

Centro | Caixa Postal 01 | 85.890-000 | Missal | Paraná