



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

REPUBLICAÇÃO PARA CORREÇÃO DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE FISCAL DE OBRAS E PÓSTURAS E FISCAL DE TRIBUTOS.

DECRETO Nº 5289/2014

Dispões sobre as atribuições dos cargos de provimento efetivo do Município de Mandaguçu.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 49, inciso II e IV, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei Municipal nº 1.746/2011, de 1º de setembro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º Em observância ao contido no artigo 8º da Lei Municipal nº 1.746/2011, fica fixado no anexo único deste decreto as funções e atribuições dos cargos de provimento efetivo do Município de Mandaguçu, bem como os respectivos requisitos para o ingresso.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 5202/2013.

Mandaguçu, 11 de março de 2014.

Ismael Ibraim Fouani
Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

ANEXO

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

<u>CARGO</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>
<u>ADVOGADO</u>	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades jurídicas necessárias ao desenvolvimento municipal e do bom relacionamento entre o poder Executivo, Legislativo e os Municípios.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar projetos de lei, portarias e decretos; Minutar escrituras, convênios e contratos; Promover a cobrança judicial da dívida ativa municipal; Promover a cobrança de qualquer crédito do município que não for liquidado no prazo legal; Redigir justificativas de vetos; Atender consultas jurídicas que lhe for encaminhada pelo prefeito ou pelos diretores dos departamentos; Representar e defender o município em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do município; Representar facultativamente as entidades da administração indireta (autarquias, fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista) no caso em que inexistir o cargo de advogado, fazendo jus neste caso à percepção de gratificação ou adicional previsto em lei a cargo do poder executivo.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <u>Bacharel em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.</u></p>
<u>AGENTE ADMINISTRATIVO</u>	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades que envolvem execução e controles administrativos em sua área de atuação seguindo as rotinas estabelecidas.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Redigir todos os tipos de documentos oficiais de interesse do município, executando trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas. Orienta e acompanha processos, prepara e encaminha documentos. Executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, levantando, analisando e compilando dados. Examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação, preparando e emitindo pareceres e informações. Acompanha o trâmite de processos de interesse do seu setor, para impedir ou corrigir falhas. Fazer levantamento de dados, consulta e coleta documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário; Operar microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos da sua unidade de trabalho. Efetuar cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Confeccionar documentação escolar, atender pais de alunos, professores e funcionários; Preparar prestações de contas em sua área de atuação; Preencher documentos, tais como: certidão de subdivisão de lotes, certidão de incorporação de lotes, alvará de construção, habite-se, obtendo assinatura do diretor responsável; sobre requerimentos, projetos de construção, escrituras, divisões de lotes e chácaras; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo.</p>
<u>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</u>	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Promover ações de educação e vigilância à saúde.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;
Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e
Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.
É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.
São atribuições comuns a todos os profissionais:
Articipar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>Básica;</p> <p>Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;</p> <p>Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;</p> <p>Participar das atividades de educação permanente;</p> <p>Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;</p> <p>Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e</p> <p>Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.</p>
AGENTE DE RECURSOS HUMANOS	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Contribuir para a captação, manutenção e desenvolvimento dos Recursos Humanos compatíveis com as necessidades do organismo municipal. Fazer o acompanhamento e desenvolvimento de pessoal com a administração de cargos e salários, em conformidade com as políticas e diretrizes do Município e com a legislação.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Garantir a execução dos processos de trabalho relativos à administração de pessoal, coordenando as atividades de admissão, movimentação, registro, pagamento de pessoal, recolhimento de encargos sociais, impostos, taxas e contribuições previdenciárias e sindicais.</p> <p>Contribuir para o desenvolvimento e adequado aproveitamento das potencialidades internas, desenvolvendo e operacionalizando processos de avaliação de desempenho, da proposição sistemática de premiação e reconhecimento, monitoramento e controle do quadro de pessoal, enquadramentos e outros pertinentes a área.</p> <p>Assessorar, apoiar e subsidiar as negociações sindicais, disponibilizando informações, realizando simulações e alertando sobre o impacto de custos e outros desdobramentos das propostas em discussão.</p> <p>Contribuir para a formação, treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal, identificando necessidades, elaborando programas, identificando recursos financeiros, parcerias e instrutoria interna e externa bem como, promovendo o apoio logístico necessário.</p> <p>Atuar nos programas de atendimento assistencial à saúde do servidor e seus dependentes, participando das etapas de contratação, manutenção e controle dos sistemas de assistência médica e odontológica.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.</p>
AGENTE DE SAÚDE	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Eliminação de criadouros de vetores, aplicação de inseticidas e larvicidas, transportando e operando os equipamentos adequados de aplicação.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Utiliza de instrumentos para aplicação de inseticidas e larvicidas;</p> <p>Participa das ações de educação para a saúde individual e coletiva;</p> <p>Realiza registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde;</p> <p>Realiza registro, para fins exclusivos de controle pragas;</p> <p>Estimula à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde;</p> <p>Realiza visitas nas propriedades rurais periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e</p> <p>Participa de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; e</p> <p>Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.</p>
AGENTE DE ENDEMIAS	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: O exercício de atividades de vigilância, prevenção da saúde e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Utiliza de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Promove ações de educação para a saúde individual e coletiva; Realiza registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimula à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde; Realiza visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participa de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.</p>
AGENTE SOCIAL	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assistem aos usuários das políticas de proteção especial, programando e desenvolvendo atividades de caráter profissional, educativo, recreativo, atendendo às suas necessidades básicas.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizam ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos de crianças, adolescentes e pessoas em situação de rua. Executam outras tarefas correlatas ao cargo.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver ações dentro dos parâmetros estabelecidos pelo Sistema Único de Assistência Social, respeitando o Código de Ética do Assistente Social.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos do município; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito do Serviço social com participação da sociedade civil; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração em programas e projetos que sejam do âmbito do Serviço Social; realizar seleção socioeconômica com usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria do Serviço Social; elaborar levantamentos socioeconômicos dos vários grupos sociais para fins de estudo e planejamento de programas de atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Diploma devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em nível de Graduação no Serviço Social, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho da Categoria (CRESS).</p>
ATENDENTE DE CRECHE	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atende crianças de 0 a 03 anos, 11 meses e 29 dias de idade correspondente ao atendimento em Centros de Educação Infantil, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão do responsável, para propiciar-lhes o bem estar físico e emocional, desenvolvendo trabalho de cuidar e educar essa faixa etária.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Prestam cuidados as crianças, auxiliando-as na higiene em geral; estimulam as mesmas nas atividades motoras, tais como brincadeiras, danças, cantigas de roda; acompanha orienta e incentiva os hábitos alimentares saudáveis, proporcionando o desenvolvimento pleno quanto ao bem estar conforto e saúde.</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>Segue instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe.</p> <p>Executam atividades extraclasse, atividades recreativas. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo.</p>
AUDITOR	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Acompanhar a fiscalização dos programas do Plano Plurianual (PPA), da Lei Orçamentária Anual (LOA), da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e do Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) da Prefeitura.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Analisa a legalidade dos atos dos administradores municipais, Acompanha a execução orçamentária financeira; Analisa e emitir parecer sobre as prestações de contas de adiantamento; Analisa e emitir parecer sobre editais; minuta de contratos; termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida; Analisa a legalidade e instrução processual das despesas e inexigibilidade das licitações; Exerce o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; Exerce o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”; Realiza outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; Acompanha a execução das metas e programas do Governo do Município e auxiliar o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo; e Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p> <p>3 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Curso superior completo em Direito e/ou Contabilidade.</p>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades referentes a sua área de atuação.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Redige e digita textos do departamento sempre que necessário; Atende ao público em geral, informando e esclarecendo dúvidas sobre o financeiro, verificando negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção da negativa e guias de cobrança; Auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, fax e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem. Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho. Garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catálogos, dinamizando as rotinas da sua unidade. Atualiza fichários e arquivos, mantendo a ordem dos documentos; Receber e conferir os materiais adquiridos pela Prefeitura; Registrar a entrada e saída de materiais; Fazer levantamento de estoque, quando solicitado; Executar tarefas de apoio à área administrativa e outras atividades correlatas.</p> <p>3 REQUISITO PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo.</p>
AUXILIAR DE BERÇÁRIO	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades desenvolvidas em centro de educação infantil, pertinentes ao desenvolvimento, educação, entretenimento e higiene de crianças atendidas. Na faixa etária de 0 a 1 ano de idade</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Oferecer todas as refeições oferecidas nos Centros de Educação Infantil orientando às mesmas para o processo de autonomia; Desenvolver atividades recreativas; Orientar e auxiliar a higiene bucal; Acomodar as crianças para o repouso necessário;</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>Fazer a higiene corporal das crianças, procedendo à troca de roupas sempre que necessário;</p> <p>Fazer os curativos quando necessário;</p> <p>Orientar sobre higiene, bons hábitos, saúde, etc.;</p> <p>Participar de reuniões;</p> <p>Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Ensino médio completo.</p>
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</p> <p>Executar tarefas inerentes à biblioteconomia.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>Pesquisar a necessidade de compra de material bibliográfico, selecionando e consultando catálogo e editores para manter atualizado o acervo da biblioteca.</p> <p>Executar o processamento técnico, pesquisa, indexação, catalogação, duplicação, desdobração, intercalação e classificação de livros, fichas, mapas publicações, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar documentos.</p> <p>Executar a organização de fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; pesquisar na internet e demais veículos de informação artigos, fatos, fotos e demais publicações de interesse dos usuários da biblioteca. Registrar todos os documentos adquiridos (comprados ou doados) livros, folhetos e outros, classificando, catalogando e indicando os referidos documentos; elaborar boletins sobre a circulação de periódicos contendo um sumário das informações para distribuição às diversas seções da biblioteca ou órgão.</p> <p>Realizar contatos com outras entidades, promover atividades educacionais e recreativas, atender inscrição e empréstimo de documentos aos usuários, efetuando registro para fins estatísticos.</p> <p>Atender com cordialidade e presteza todos os usuários da biblioteca.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>3 REQUISITO PARA PROVIMENTO:</p> <p>Ensino médio completo.</p>
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</p> <p>Atender paciente em consultório dentário e executar, sob supervisão, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante atendimento, auxílio e colaboração aos Odontólogos;</p> <p>Proceder à desinfecção e a esterilização de todos os materiais e instrumentos utilizados;</p> <p>Preparar e organizar instrumental e materiais necessários e desinfecção do ambiente (consultório);</p> <p>Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião-dentista e/ou outros profissionais nos procedimentos clínico-bucais;</p> <p>Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;</p> <p>Organizar agenda clínica;</p> <p>Participar de campanhas, palestras e seminários de saúde;</p> <p>Realizar outras atividades correlatas e afins ao cargo.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Ensino médio completo e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.</p>
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</p> <p>Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processo de tratamento. Conforme lei 7498 de 25 de junho de 1986 sobre a regulamentação e atribuições de enfermagem.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;</p> <p>Executar ações de tratamento simples;</p> <p>Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente;</p> <p>Participar de equipe de saúde.</p> <p>Executar outras atribuições correlatas à função.</p>



Prefeitura do Município de Mandaguacú

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da Unidade, garantindo o controle de infecção.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo e Registro no Conselho Regional de Enfermagem COREN.</p>
AUXILIAR DE MECÂNICA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades referentes ao reparo e substituição de peças ou partes de veículos e máquinas.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços de recuperação de engrenagens de máquinas motrizes; Proceder à revisão de câmbio, diferencial, sistema de freios, sistema hidráulico, etc. Demonstrar, revisar, reparar, montar e trocar motores de veículos e máquinas; Limpar, reparar, ajustar, soldar, calibrar, lubrificar e substituir peças em geral; Revisar e consertar equipamentos em geral; Trocar fusíveis, velas, baterias, lâmpadas e demais equipamentos elétricos de veículos e máquinas; Zelar pela guarda de materiais que utiliza em seu trabalho; Executar outras tarefas afins, quando solicitada pela chefia imediata.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental 1º ao 5º ano - incompleto.</p>
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS FEMININO	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades referentes à limpeza e desinfecção de próprios municipais, higienização de copa, cozinha, banheiros, ambientes internos e externos do estabelecimento que atua, tais como salas em geral, pátio e calçadas. Compreende as atividades que se destinam a organizar, limpar e lavar. Compreende tarefas braçais simples e que não exigem conhecimento especializado.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>2.1 Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Educação e Cultura Executar serviços de limpeza do pátio, sala de aula e demais dependências de estabelecimentos escolares; Limpar carteiras e móveis de estabelecimentos escolares; Responsabilizar-se pela manutenção de água e giz nas salas de aula; Cuidar da higienização do centro de educação infantil e outros estabelecimentos; Lavar e passar roupas do centro de educação infantil;</p> <p>2.2 Atribuições Típicas referente ao Departamento de Serviços Urbanos: Limpar as dependências da Rodoviária; Efetuar a cobrança dos usuários do banheiro da Rodoviária; Executar os serviços no guarda-volumes da Rodoviária, guardando malas e devolvendo aos passageiros mediante a apresentação de tíquetes; Proceder à varrição de ruas; Juntar o lixo e colocá-los em sacos; Depositar sacos de lixo nos meios-fios, para depois serem recolhidos pelos caminhões; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata</p> <p>2.3 Atribuições Típicas aos demais Departamentos da Prefeitura. Cuidar da limpeza interna e externa da Prefeitura e de prédios Municipais; Preparar e servir café; Lavar utensílios e limpar móveis de cozinha; Informar à chefia imediata a necessidade de aquisição de produtos de consumo de limpeza; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata;</p> <p>2.4 Atribuições Típicas ao Departamento de Saúde: Limpar e desinfetar as dependências das Unidades de Saúde; Lavar utensílios e limpar móveis das dependências do prédio; Informar à chefia imediata a necessidade de aquisição de produtos de consumo de limpeza; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata;</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental 1º ao 5º ano - incompleto.</p>
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende tarefas braçais simples e que não exigem conhecimento especializado.</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

MASCULINO

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1 Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Educação e Cultura

Limpar as dependências dos Centros de Educação Infantil e Escolas da rede municipal.

2.2 Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Esportes.

Proceder à limpeza do Ginásio de Esportes;

Abriar a porta do Ginásio de Esportes e cuidar da portaria;

Aparar grama e demarcar campos de futebol.

2.3 Atribuições Típicas aos demais Departamentos da Prefeitura:

Cuidar da limpeza interna e externa da Prefeitura e de prédios Municipais

2.4 Atribuições típicas referentes ao Departamento de Obras e Viação e Urbanismo.

Capinar beiras de estradas, terrenos baldios e outras áreas públicas;

Auxiliar na lavagem de ruas;

Retirar, da rua, galhos de árvores e restos de materiais de construções;

Proceder à limpeza e conservação da canaleta, riachos, valetas e bueiros de águas pluviais.

Substituir lâmpadas queimadas em praças e jardins públicos;

Proceder à varrição de ruas;

Juntar o lixo e colocá-los em sacos;

Depositar sacos de lixo nos meios-fios, para depois serem recolhidos pelos caminhões;

Executar serviços de servente de pedreiro;

Auxiliar nos serviços de carpintaria e pintura;

Auxiliar nos serviços de conservação, reparos, reforma e construção de próprios municipais

Auxiliar na construção de pontes, lombadas, calçadas, meios-fios e galerias pluviais;

Auxiliar nos serviços de recuperação e pavimentação asfáltica;

Efetuar serviços de carga e descarga de materiais;

Zelar pela guarda, conservação e limpeza de materiais.

Proceder à arborização de áreas públicas;

Podar e cortar árvores quando necessário.

Limpar as dependências da Rodoviária;

Efetuar a cobrança dos usuários do banheiro da Rodoviária;

Executar os serviços no guarda-volumes da Rodoviária, guardando malas e devolvendo aos passageiros mediante a apresentação de tíquetes;

3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino fundamental 1º ao 5º ano - incompleto.

BORRACHEIRO

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Consertador de pneus, emendador de câmara de ar, montador de pneus.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Realizam manutenção de equipamentos;

Montagem e desmontagem de pneus e alinhamento;

Controlam vida útil e utilização dos pneus;

Trocam e ressulcam pneus;

Consertam pneus a frio e a quente;

Reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneus;

Prestam socorro a veículos e lavam chassis e peças;

Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino fundamental 1º ao 5º ano - incompleto.

CARPINTEIRO

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atividades que se destinam a confeccionar, reparar e conservar estruturas e peças de madeira.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Selecionar e preparar a madeira a ser empregada nos trabalhos;

Riscar, retalhar e montar peças de madeira;

Instalar portas, janelas e outras peças de madeira;

Confeccionar e consertar móveis de escritórios e de escolas;

Envernizar e pintar móveis de madeira;

Zelar pela limpeza e guarda de materiais que utiliza;



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>Manter arrumado o local de trabalho após o serviço; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental 1º ao 5º ano - incompleto.</p>
CONTADOR	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades de natureza contábil, controle financeiro, orçamentário e patrimonial do Município.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Fazer escriturar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa; Organizar, mensalmente, os balancetes do exercício financeiro; Levantar, na época própria, o balanço geral da prefeitura, contendo os respectivos quadros demonstrativos; Assinar, os balanços, balancetes, e outros documentos de apuração contábil; Apresentar nos prazos legais e na periodicidade determinada, o balanço geral, bem como os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil; Promover o empenho prévio das despesas da prefeitura; Acompanhar a execução orçamentária da prefeitura em todas as suas fases; Fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais; Informar aos órgãos interessados, sobre a insuficiência de dotações orçamentárias e créditos; Promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidade; Promover o registro das requisições de adiantamentos, impugnando-as quando não estiverem revestidas das formalidades legais; Promover o controle dos prazos de aplicação dos adiantamentos, bem como examinar as comprovações e propor medidas disciplinares e sanções legais, nos termos da legislação específica; Comunicar de qualquer diferença nas prestações de contas, quando não tenham sido imediatamente cobertas; Promover e exigir dos responsáveis, solução de qualquer diferença ou atraso em registrar nos livros, fichas e sistemas apropriados, todo o movimento de valores realizados; Promover e exigir dos responsáveis, manterem o controle dos depósitos e retiradas bancárias, os extratos de contas correntes, entradas de receitas e outros movimentos nas contas, conciliando-os com o sistema apropriado, semanalmente. Promover o registro das finanças dos servidores a elas sujeitos, bem como o controle de sua liquidação ou renovação; Promover a liquidação da despesa e conferência de todos os elementos dos processos respectivos; Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da prefeitura, tanto móveis como imóveis, acompanhando rigorosamente as variações havidas; Estabelecer perfeito entrosamento com os demais órgãos da prefeitura, visando à melhoria e à regularidade dos registros contábeis Exercer a supervisão corrente de todos os serviços de natureza contábil, em qualquer setor da administração; Responder facultativamente pela contabilidade das entidades da administração indireta (autarquias, fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista) no caso em que inexistir o cargo de contador, fazendo <i>jus</i> neste caso à percepção de gratificação ou adicional previsto em lei a cargo do Poder Executivo.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Bacharel em Ciências Contábeis e Inscrição no CRC.</p>
DESENHISTA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos e desenhos gráficos em geral.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Copiar desenhos, desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, formulários, organogramas, fluxogramas, gráficos, mapas plantas e outros projetos relacionados à engenharia, arquitetura, urbanismo, edificação e topografias, utilizando instrumentos específicos de desenho, baseando-se em rascunho ou orientação fornecida.</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida.</p> <p>Efetuar desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas.</p> <p>Desenhar e pintar cartazes informativos, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objetivo fixado.</p> <p>Responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação do material de trabalho.</p> <p>Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.</p> <p>3 REQUISICÃO PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo.</p>
ELETRICISTA/ENCANADOR	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de eletricidade e hidráulica.</p> <p>2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar serviços em redes hidráulicas, em rufos, calhas e redes de tubulação. Instalar tubulações, caixas d'água, registros, válvulas e conjuntos sanitários de acordo com plantas e croquis. Limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral. Zelar pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos. Instalar, manter e reparar sistemas elétricos e fios condutores de acordo com plantas e croquis. Preparar transformadores e reparar defeitos em instalação de casas de força. Instalar lâmpadas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, ventiladores e outros. Fazer extensões e reparos. Substituir fusíveis, lâmpadas fluorescentes, chaves monofásicas, bifásicas e outros. Executar tarefas afins, quando o serviço exigir.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental 1º ao 5º ano - incompleto.</p>
ENFERMEIRO	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, e chefia de serviço e de unidade de Enfermagem.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem; Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem; Consulta de Enfermagem; Prescrição da assistência de Enfermagem; Cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Como integrante da Equipe de Saúde: Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;</p> <p>Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;</p> <p>Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;</p> <p>Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;</p> <p>Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Curso superior completo de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de enfermagem COREN.</p>
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</p> <p>Compreende as atividades referentes à elaboração de programas visando à arborização e ajardinamento urbano, bem como o desenvolvimento agrícola do município.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>Programar, organizar, controlar e fiscalizar os trabalhos agropecuários;</p> <p>Participar de projetos e programas de extensão rural, irrigação, drenagem, conservação de solos, readequação de estradas rurais e microbacias hidráulicas;</p> <p>Prestar assistência técnica aos agricultores, dando-lhes orientação a respeito de plantação, adubação, colheita e comercialização de seus produtos;</p> <p>Organizar o funcionamento de viveiros de mudas de árvores;</p> <p>Dar orientação técnica quanto à manutenção de plantas em espaços públicos;</p> <p>Desenvolver projetos de exploração de recursos naturais no Município;</p> <p>Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Curso superior completo em agronomia e registro no conselho de classe – CREA.</p>
ENGENHEIRO CIVIL	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</p> <p>Compreende as atividades de elaboração e aprovação de projetos de obras, e de acompanhamento e supervisão da execução de obras.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>Fazer levantamento de dados para a elaboração de estudos e projetos;</p> <p>Elaborar e aprovar estudos e projetos de obras civis, de eletrificação, de iluminação e outros;</p> <p>Fazer estimativas de prazo de execução, mão-de-obra e materiais necessários;</p> <p>Elaborar o orçamento de obras públicas;</p> <p>Orientar as equipes quanto ao correto manuseio de materiais e equipamentos de trabalho;</p> <p>Acompanhar, supervisionar e orientar a execução dos projetos;</p> <p>Fiscalizar a execução de obras;</p> <p>Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Curso superior completo de Engenharia e Registro no conselho de classe – CREA.</p>
FARMACÊUTICO	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</p> <p>Realizar tarefas específicas da assistência e atenção farmacêutica.</p> <p>Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas da área farmacêutica.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde, assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população em seus aspectos individuais e coletivos;</p> <p>Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, seleção, compra, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;</p> <p>Controlar entorpecentes e produtos equiparados;</p> <p>Administrar estoque de medicamentos;</p> <p>Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Curso superior completo em Farmácia e Registro no Conselho de classe - CRF.</p>
<p>FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</p>	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a execução de atividades relacionadas com o atendimento e orientação aos munícipes, bem como o cumprimento pelos mesmos das normas, regulamentos e demais legislações pertinentes.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Atribuições típicas à fiscalização de obras: Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; Desenvolver tarefas concernentes à fiscalização de obras particulares e posturas municipais; Lavrar auto de infração e embargo de obras executadas em desacordo com o projeto aprovado ou em descumprimento à legislação pertinente; Fazer cumprir a legislação de posturas e obras municipais; Lavrar autos de infração para imposição de multas; cumprir diligências; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p> <p>Atribuições típicas à fiscalização de posturas municipais: Executar serviços de fiscalização quanto ao atendimento das posturas municipais, visando sempre o interesse público; Fiscalizar as atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres, exercidas no município, sujeitas ao controle do Poder de Polícia, ao atendimento às normas legais de posturas municipais vigentes; Lavrar, quando necessário, autos instituídos pela legislação, tais como notificação, multa, embargo, apreensão, fechamento administrativo, dentre outros; Preencher formulários, relatórios e demais documentos instituídos pela Prefeitura Municipal; Analisar, manifestar, fundamentar e emitir parecer conclusivo para decisão em autos dos processos e demais procedimentos administrativos, dentro do prazo previsto na legislação vigente; Fiscalizar a regularidade de instalação, localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, eventual, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres, exercidas no município, sujeitas ao controle do Poder de Polícia, ao atendimento às normas e posturas municipais vigentes, em especial quanto à concessão de Alvará de Funcionamento; Fiscalizar e efetuar diligência em setor pré-determinado ou em local específico quando determinado pelo superior imediato, ou por circunstâncias de interesse público, em cumprimento às normas legais vigentes; Proceder à orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente; Fiscalizar as condições dos logradouros públicos, em especial o livre escoamento das águas pluviais; Fiscalizar o correto acondicionamento, limpeza, horário e local de dispensa de lixo domiciliar e industrial; Fiscalizar a colocação de palanques, mesas e cadeiras nas calçadas, com obediências às normas municipais; Fiscalizar a limpeza nos imóveis, fechamento de imóveis, a construção, manutenção e a utilização dos passeios públicos e a conservação e limpeza das vias e logradouros públicos; Fiscalizar o livre trânsito dos pedestres nos passeios públicos; Fiscalizar a supressão ou poda de espécies arbóreas nos logradouros públicos;</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>Fiscalizar a utilização e preservação dos bens móveis e imóveis públicos, bem como a invasão de áreas públicas ou particulares;</p> <p>Fiscalizar as posturas de meio ambiente e desmatamento em atendimento às legislações municipal, estadual e federal no que couber;</p> <p>Fiscalizar a regularidade de obras, loteamentos, uso e ocupação do solo e congêneres, inclusive o licenciamento, bem como a sua execução, sejam particulares ou públicas;</p> <p>Fiscalizar o exercício da prestação de serviços públicos prestados direta ou indiretamente, em especial as empresas concessionárias, seja em local público ou particular, inclusive em relação ao transporte de passageiros coletivo ou táxis;</p> <p>Fiscalizar a ordenação de anúncios na paisagem do município, em bens públicos ou em áreas particulares, inclusive colagem de cartazes e distribuição de panfletos;</p> <p>Fiscalizar o licenciamento de toda e qualquer atividade, seja remunerada ou não;</p> <p>Fiscalizar horários de abertura e fechamento de estabelecimentos, conforme determina as normas municipais;</p> <p>Fiscalizar o sossego público, autuando estabelecimentos que excedam o grau de sonoridade permitido em lei municipal;</p> <p>Fiscalizar as casas de diversões públicas, circos, parques de diversões etc., desde que regularmente licenciados pela Prefeitura Municipal;</p> <p>Auxiliar na fiscalização de canalização de esgoto, comunicando às autoridades competentes as irregularidades verificadas;</p> <p>Fiscalizar os estabelecimentos que manipulam ou comercializam produtos inflamáveis e explosivos, comunicando às autoridades competentes as irregularidades verificadas;</p> <p>Fiscalizar a exploração de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia, saibro e calcário;</p> <p>Fiscalizar, constatar, apurar e comunicar todo e qualquer fato à autoridade ou setor competente, objetivando a atualização dos cadastros municipais;</p> <p>Atuar nos procedimentos administrativos em relação às permissões efetuadas pela Prefeitura Municipal;</p> <p>Aplicar a legislação tributária quanto às suas obrigações acessórias;</p> <p>Comunicar as autoridades fiscais quando da verificação e/ou constatação das ocorrências de obrigações tributárias principais;</p> <p>Aplicar as penalidades, multas e demais cominações se verificadas infrações às legislações vigentes no município;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, quando for o caso.</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino médio completo.</p>
FISCAL DE TRIBUTOS	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a execução de fiscalização de tributos do tesouro municipal, elaborando planos, acompanhando e informando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes à Administração Tributária Municipal; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes.</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino médio completo.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades referentes ao tratamento de paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e doenças reumáticas, dentre outras, com a utilização de técnicas especiais de fisioterapia, objetivando recuperar a capacidade funcional dos órgãos</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>afetados.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar avaliações fisioterápicas, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular e de pesquisa de reflexos, dentre outros, para identificar o nível da capacidade funcional dos órgãos afetados; Traçar e informar aos pacientes os objetivos e as condutas do tratamento a ser realizado; Planejar e executar tratamento de paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e doenças reumáticas, dentre outras, empregando técnicas de fisioterapia, tais como termoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, crioterapia e mecanoterapia; Ensinar o paciente a fazer exercícios, com concretização corporal em frente ao espelho; Realizar exercícios passivos com os pacientes; Fazer massagens em pacientes com problemas de coluna, após o uso do Forno-de-Bier, turbilhão e outros aparelhos; Orientar os pacientes a adotarem a postura corporal movimentos corretos em suas atividades diárias; Coordenar e supervisionar as atividades do Auxiliar de Fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas; Fazer, mensalmente, reavaliação fisioterápicas do tratamento, e mudar de conduta, caso o objetivo traçado não esteja sendo atingido, ou dar alta ao paciente; Juntar a documentação do paciente e entregar ao Auxiliar de Fisioterapia, para que se possa elaborar o relatório das atividades desenvolvidas; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo de Fisioterapia e registro no conselho de classe – CREFITO.</p>
FONOAUDIÓLOGO	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades referentes aos problemas da fala e da audição, e o atendimento das pessoas que necessitam de correção desses problemas, afim de poderem se comunicar em sociedade.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Atender crianças e adultos que tenham problema com fonação, desenvolvendo nas mesmas técnicas para superarem esses problemas; Atender crianças e adultos com problemas de audição, os quais com aplicação de técnicas possam melhorar o seu desempenho para poderem melhor se comunicar com a sociedade em que vivem. Atuar principalmente junto àqueles que apresentam necessidades específicas nessa área, com a finalidade de integrar os mesmos no convívio com seus amigos e colegas, dando-lhes condições de desenvolverem os aspectos da fala.</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Curso Superior completo em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe – CRF.</p>
INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Ensinar trabalhos manuais.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Criar, reproduzir e ensinar a técnica da elaboração de trabalhos manuais como pintura em tecido e em tela, tricô, crochê, bordado, cestaria, costura, etc., destinado às Crianças, jovens e adultos,</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino fundamental 1º ao 5º ano – Completo.</p>
LAVADEIRA DE ROUPA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Serviços de Lavanderia.</p> <p>2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Limpar e desinfetar as dependências da Lavanderia. Separar, na lavanderia, as roupas de uso nas Creches, Unidades de Saúde e outras quando necessárias. Efetuar a lavagem das roupas. Recolher, dobrar, passar e guardar as roupas. Separar as roupas que necessitam de reparos. Executar outras atividades correlatas.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental 1º ao 5º ano – incompleto</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

LAVADOR E LUBRIFICADOR	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de lavagem e lubrificação de veículos leves e pesados de órgãos públicos do município.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços de lubrificação de veículos e máquinas em geral, empregando lubrificantes adequados; Usar a bomba de lubrificação adequadamente; Empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução, caixa de direção e direção hidráulica, etc.;</p> <p>Trocar as juntas e muda o elemento do filtro; executar serviços de lavagens de veículos e máquinas em geral; Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>3 REQUISICÃO PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental 1º ao 5º ano - incompleto.</p>
MECÂNICO	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades referentes ao reparo e substituição de peças ou partes de veículos e máquinas.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços de recuperação de engrenagens de máquinas motrizes; Proceder à revisão de câmbio, diferencial, sistema de freios, sistema hidráulico, etc. Demonstrar, revisar, reparar, montar e trocar motores de veículos e máquinas; Limpar, reparar, ajustar, soldar, calibrar, lubrificar e substituir peças em geral; Revisar e consertar equipamentos em geral; Trocar fusíveis, velas, baterias, lâmpadas e demais equipamentos elétricos de veículos e máquinas; Zelar pela guarda de materiais que utiliza em seu trabalho; Executar outras tarefas afins, quando solicitada pela chefia imediata.</p> <p>3 REQUISICÃO PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental 1º ao 5º ano - incompleto.</p>
MÉDICO CLÍNICO GERAL	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica integral à população. Realizam consultas e atendimentos médicos, tratam pacientes e clientes, implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas, coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas, elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.</p> <p>2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Efetuar exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem estar da população. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação. Prestar atendimento de urgência em clínica médica, quando necessário.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso superior de medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina –CRM.</p>
MÉDICO CARDIOLOGISTA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares.</p> <p>2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Solicitar, interpretar exames que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação. Prestar atendimento de urgência com a cardiologia</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação superior em medicina, especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.</p>
	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e emite laudos para as patologias do sistema endócrino no intuito de recuperar e preservar a saúde e bem estar</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

<p>MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA</p>	<p>dos pacientes.</p> <p>2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar consultas e atendimentos médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos tratar pacientes e clientes, implementar ações para promoção da saúde Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica Exercer suas atribuições e outras compatíveis com a sua especialização profissional Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades Básicas de Saúde Atendimento médico – Centro e outras unidades que vierem a existir Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso, participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária. [Proceder às perícias, médico administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Realizar outras atividades compatíveis com sua especialização profissional.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação superior em medicina, especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina– CRM.</p>
<p>MÉDICO ORTOPEDISTA</p>	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar atendimento médico-hospitalar e ambulatorial, na especialidade de ortopedia.</p> <p>2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, aplicando recursos de medicina terapêutica ou preventiva. Prestar atendimento de urgência em ortopedia. Realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador, fraturas, entorse e luxações, etc.). Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e ou/cirúrgicos, para perícia médica INSS/CAT.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação superior em medicina, especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina– CRM.</p>
<p>MÉDICO PEDIATRA</p>	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar atendimento médico-hospitalar e ambulatorial, na especialidade de pediatria.</p> <p>2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no município. Efetuar exames médicos escolares e pré-escolares, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso, prescrever os exames laboratoriais necessários, Encaminhar casos especiais a setores especializados, executar outras tarefas correlatas no cargo e dentro das determinações do Departamento. Executar outras tarefas correlatas ao cargo. Prestar atendimento de urgência em Pediatria, quando necessário.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação superior em medicina, especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina– CRM.</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

MÉDICO VETERINÁRIO

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Programa e coordena atividades relativas à higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros;

Realiza inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros;

Orienta, inspeciona e preenche formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde;

Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto à importância de saneamento básico e riscos de cisticercose;

Atua no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença;

Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual;

Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores;

Inspecciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção "in foco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação;

Recolhe dado e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente;

Participa na elaboração do programa anual de atividades do setor;

Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle;

Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar;

Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; e

Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

3 REQUISICÃO PARA PROVIMENTO:

Ensino Superior em medicina veterinária e registro no conselho de classe – CRMV.

MERENDEIRA

1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Preparar as refeições para atender a demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais e/ou sociais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene no cozimento dos alimentos, estética e apresentação do local.

Atender aos cidadãos que se dirigirem a sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando par quem possa melhor atendê-lo.

Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias.

Proceder à limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e os detritos das escolas e unidades municipais a que estiver lotado, bem como utilizar adequadamente o equipamento de proteção, visando a sua segurança pessoal.

Proceder à limpeza dos locais de trabalho.

Remover o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis.

Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.

Exerce tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>3 REQUISICÃO PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental 1º ao 5º ano - incompleto.</p>
MOTORISTA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA Compreende as atividades que se destinam a dirigir ambulância, automóveis, ônibus e caminhões, no transporte de pacientes, materiais de pequeno porte, estudantes e cargas pesadas.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Dirigir ambulâncias realizando o transporte de pacientes até hospitais e laboratórios de outros municípios; Dirigir automóveis realizando o transporte de passageiros; Fazer entrega de merenda em todas as escolas do município; Entregar correspondências oficiais; Dirigir ônibus no transporte de estudantes; Dirigir caminhão, efetuando o transporte de cascalho, areia, pedras, tijolos, entulhos, lixo, madeira, terra, cimento e tubos, dentre outros materiais; Dirigir caminhão bombeiro, realizando o transporte de água aos conjuntos habitacionais e distritos, e prestando socorro em incêndios; Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situação de inexistência de serviços especializados; Verificar, diariamente, o funcionamento e condições do veículo: pneus, água do radiador, bateria, etc., e providenciar serviços de manutenção quando necessário; Cuidar da limpeza e conservação do veículo; Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e a utilização de cintos de segurança; Auxiliar na colocação e remoção de pacientes nas ambulâncias; Orientar e auxiliar nos serviços de carga e descarga de materiais; Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do expediente e quando do abastecimento do combustível; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente fechado e estacionado.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental 1º ao 5º ano – Completo, e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”.</p>
NUTRICIONISTA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação nos campos da educação, saúde e outros estabelecimentos do Município.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares da população do Município, para proceder à avaliação da dieta comum e sugerir medidas para a sua melhoria; Participar da elaboração de programas de saúde pública, fazendo avaliação dos programas de nutrição, Elaborar projetos e programas para a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil no âmbito municipal. Efetuar a verificação dos prontuários dos pacientes, prescrição de dieta, dados pessoais e resultados dos exames laboratoriais, para estabelecimento do tipo de dieta. Inspeccionar os gêneros alimentícios estocados, proceder à orientação aos serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, nas unidades de saúde e educacionais do Município. Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças. Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida. Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria. Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família. Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, com palestras, seminários e cursos para aperfeiçoamento dos trabalhos na área de nutrição do Município. Elaborar relatório e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas,</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>Participar de comissões encarregadas de compras de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos em materiais específicos.</p> <p>Supervisionar, controlar e fiscalizar a distribuição e armazenamento da merenda escolar nas escolas.</p> <p>Requisitar material necessário para o preparo das refeições.</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.</p> <p>3 REQUISICÃO PARA PROVIMENTO:</p> <p>Curso superior em Nutrição e registro no Conselho da classe. – CRN.</p>
ODONTÓLOGO	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</p> <p>Compreende as atividades referentes à prestação de serviços odontológicos e ao planejamento de execução de programas educativos de prevenção e promoção da saúde bucal.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos.</p> <p>Atender, orientar e executar tratamento odontológico.</p> <p>Analisar e interpretar resultados de exames radiográficos e laboratoriais.</p> <p>Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais.</p> <p>Orientar e executar atividades de urgências odontológicas;</p> <p>Participar, conforme a política interna de instituição de projetos, cursos, eventos, convênio e programas de ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>Elaborar relatório e laudos técnicos em sua área de especialidade;</p> <p>Participar de programa de treinamento, quando convocado;</p> <p>Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e prevenção ambiental;</p> <p>Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis as exigência para o exercício das funções.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Curso superior completo de Odontologia e registro no conselho de classe – CRO.</p>
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</p> <p>Compreende as atividades referentes à operação de máquinas motrizes como pá-carregadeira, motoniveladora, trator de esteira, betoneira e rolo compactador.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>Operar máquinas motrizes na execução de serviços de terraplanagem, construção de pontes, bueiros, colocação de cascalhos, guincho, abertura de esgotos, derrubada de árvores, pavimentação asfalta, limpes de ruas, nivelamento de solo e abertura e conservação de estradas e carregadores, dentre outros;</p> <p>Verificar, diariamente, as condições de uso da máquina como freios, pneus e o nível do óleo, combustível e a água do radiador;</p> <p>Providenciar os serviços de manutenção, quando necessário;</p> <p>Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>Ensino fundamental 1º ao 5º ano – incompleto e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C” ou superior.</p>
PEDREIRO	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</p> <p>Compreende os trabalhos de alvenaria e de revestimento em geral.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>Nivelar o terreno onde será erigida a obra;</p> <p>Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;</p> <p>Rebocar paredes;</p> <p>Fazer alicerces de obras e erguer muros, assentando os tijolos;</p> <p>Preparar massa de concreto de acordo com as características da obra;</p> <p>Executar os serviços de reforma de próprios municipais;</p> <p>Selecionar árvores, utilizando-se de moto-serra, foice, cunha, marreta e machado;</p> <p>Guinchar e colocar árvores no caminhão, para serem transportadas até a serraria;</p> <p>Carregar pranchões até o caminhão;</p> <p>Executar serviços referentes à construção de pontes;</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>Realizar serviços de construção de bueiros, fazendo a fundação e as cabeceiras e aterrando os tubos; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental 1º ao 5º ano - incompleto.</p>
PINTOR	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de pintura em próprios públicos.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Inspeccionar a superfície conforme padrões de qualidade. Selecionar vestimenta para executar a função. Limpar o local de trabalho. Selecionar materiais de consumo para a pintura. Limpar os materiais e utensílios utilizados para a pintura. Avaliar umidade das superfícies. Verificar irregularidade das superfícies. Identificar superfícies a serem pintadas observando a presença de impurezas. Medir a superfície a ser pintada (área), medindo a espessura da camada de tinta, bem como calcular as quantidades de materiais conforme os tipos de superfície, e estimar o rendimento dos materiais utilizados na pintura. Corrigir pequenas imperfeições da superfície, isolar a parte da superfície que não será pintada, aplicar fundo para melhoramento da superfície. Identificar o tipo de tinta, prazo de validade e identificar cores, consultando catálogos dos fabricantes e definir as proporções dos componentes da tinta conforme especificações do fabricante. Respeitar as normas de segurança, identificando situações de riscos e selecionar equipamentos de proteção individual conforme situação de risco, utilizando-os. Manter-se atualizado tecnologicamente, trabalhando com responsabilidade, acatando determinações superiores demonstrando interesse no trabalho, dando prova de pontualidade e demonstrando disciplina.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Ensino fundamental 1º ao 5º ano - incompleto.</p>
PSICÓLOGO	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades de avaliação, diagnósticos, tratamento e acompanhamento de pessoas na área de psicologia clínica, escolar e institucional.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Prestar atendimento psicológico, consultando pacientes, prescrevendo e orientando tratamento; Proceder, quando necessário, ao encaminhamento de pacientes para outros especialistas; Avaliar, diagnosticar e acompanhar casos psiquiátricos; Prestar atendimento a crianças matriculadas na rede de ensino municipal que necessitam de atendimentos psicológicos; Orientar professores municipais na educação de crianças com problemas de aprendizagem; Realizar entrevistas para fins de recrutamento de seleção; Acompanhar casos de readaptação funcional; Emitir, para os devidos fins, atestados de atendimento; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população. Atendimento em grupo e individualizado em saúde mental, dependentes químicos, tabagismo dentre outros. Realizar avaliação psicoeducacional em crianças das escolas municipais.</p> <p>3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo de Psicologia e registro no conselho de classe – CRP.</p>
TÉCNICO AGRÍCOLA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades desenvolvidas em propriedades rurais, com vistas a dar melhor condição de vida ao agricultor.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Proceder à demarcação de curva de nível; Proceder o nivelamento de áreas;</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>Proceder a medições topográficas; Proceder a demarcação para tanque de piscicultura; Proceder a elaboração de PIP (Planejamento individual de Propriedade); Proceder a levantamentos para a abertura de novas micro bacias; Desenvolver a horticultura, elaborando projetos e prestando assistência técnica para a implantação de hortas comunitárias; Desenvolver e executar a inseminação de artificial em animais; 3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo e Curso técnico profissionalizante completo na área específica.</p>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos Usuários da instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos, trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar da programação da assistência de enfermagem; Executar ações assistências de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro, observado o disposto do Parágrafo único do Art.11 desta lei; Participar de orientações e supervisão do trabalho de enfermagem; Participar da equipe de saúde Participar das ações de vigilância epidemiológicas, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis. Preparar usuários para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Orientar os pacientes na pós consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos; Colher e ou auxiliar o usuário na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar clientes prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados em tratamento de saúde; Verificar os sinais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosas e retal, segundo prescrição médica, conservação e aplicações de vacinas, sob supervisão do enfermeiro; Controlar faltosos, organizando cadastro, conscientizar pacientes e comunicando os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de seqüência do tratamento. Controlar vacinas efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhamento à distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatório de consumo. Preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento; Receber o plantão, ouvindo e informando sobre evolução de serviço e do estado do paciente. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; Registrar ocorrências relativas ao paciente; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizeram necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do usuário; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao supervisor eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos,</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>bem como seu armazenamento e distribuição; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Participar de programas e 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 exercício da função.</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.</p>
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a execução de rotinas clínicas junto ao Cirurgião Dentista e ou profissionais da área; Orientar o paciente através da recepção, pré consulta e pós consulta.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Recepcionar o paciente e prepará-lo para o atendimento; Participar das ações educativas de promoção da saúde bucal; Ensinar técnicas de higiene bucal; Realizar a aplicação tópica do flúor e fazer a remoção do biofilme; Participar das formas de organização do consultório odontológico e auxiliar a equipe no seu gerenciamento; Realizar fotografias e radiografias de uso odontológico e revelar o filme radiográfico; Manipular materiais de uso odontológico e inserir material forrador e restaurador no preparo cavitário; Remover suturas; Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; Aplicar substância para prevenção de cárie; Realizar isolamento do campo operatório e sua anti-sepsia; Remover indutos, e placa e cálculos supragengivais; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar.</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino médio completo e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO, na categoria de TSB (Técnico em Saúde Bucal).</p>
TÉCNICO EM RAIOS-X	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades de execução de radiografias solicitadas pelos médicos do município aos pacientes, ou os que necessitam dessa providência.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizam exames de diagnóstico ou de tratamento; Receber os Pacientes para fazer as radiografias solicitadas; Preparar os pacientes para exame de diagnóstico ou de tratamento; Processam imagens e/ou gráficos; Organiza área de trabalho, equipamentos e acessórios; Opera equipamento; Atua na orientação de paciente, familiares; e cuidadores; Trabalha com biossegurança.</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino médio completo; Registro no conselho de classe (Conselho Regional de Técnico em Radiologia do Paraná). – CRPR.</p>
TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades de Vigilância Sanitária no Município, realizando fiscalização sistemática em bares, farmácias, hotéis, restaurantes e em outros estabelecimentos que necessitem desse tipo de fiscalização.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Fiscalização em estabelecimentos comerciais e industriais do município, objetivando a normatização da vigilância sanitária no município; Emitir auto de infração pelas irregularidades encontradas nos estabelecimentos comerciais e industriais do município; Orientar os estabelecimentos comerciais e industriais do município a se adequarem as</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>normas de vigilância sanitária municipal; Fiscalizar sistematicamente açougues, padarias, bares, e demais estabelecimentos produtores ou revendedores de artigos alimentícios; Controlar a venda de medicamentos sem receituário médico afim de proteger a população; Apreender mercadorias que não tenham condições de serem consumidas pelos consumidores no município ou que não apresentem índices de qualidade exigidos pela legislação.</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino médio completo e curso de Técnico em Vigilância Sanitária da Secretaria Estadual da Saúde.</p>
TÉCNICO/INSTRUTOR DE BASQUETEBOL	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades do Basquetebol a crianças adolescentes e a população em geral do Município</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Ensinar técnicas do esporte já descritos sinteticamente a crianças, adolescentes e adultos; Incutir nos esportistas a sua disposição o espírito de competitividade e de disciplina; Formar equipes representativas no município para participar de jogos a nível regional e estadual; Colaborar para formação moral da juventude do município através do esporte e da competição esportiva; Organizar competição do esporte no município.</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino superior completo em Educação Física e Conselho Regional de Educação Física - CREF.</p>
TÉCNICO/INSTRUTOR DE CARATÊ E CAPOEIRA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades do Caratê e Capoeira a crianças adolescentes e a população em geral do Município</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Ensinar técnicas do esporte já descritas sinteticamente às crianças, adolescentes e adultos; Incutir nos esportistas a sua disposição o espírito de competitividade e de disciplina; Formar equipes representativas no município para participar de jogos a nível regional e estadual; Colaborar para formação moral da juventude do município através do esporte e da competição esportiva; Organizar competição do esporte no município.</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino médio completo, com curso na área específica com faixa a partir da roxa e marrom.</p>
TÉCNICO/INSTRUTOR DE FUTSAL	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades do FUTSAL a crianças adolescentes e a população em geral do Município</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Ensinar técnicas do esporte já descritos sinteticamente a crianças, adolescentes e adultos; Incutir nos esportistas a sua disposição o espírito de competitividade e de disciplina; Formar equipes representativas no município para participar de jogos a nível regional e estadual; Colaborar para formação moral da juventude do município através do esporte e da competição esportiva; Organizar competição do esporte no município.</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino superior completo em Educação Física e Conselho Regional de Educação Física - CREF.</p>
TÉCNICO/INSTRUTOR DE HANDEBOL	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades de HANDEBOL a crianças adolescentes e a população em geral do Município</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Ensinar técnicas do esporte já descritos sinteticamente a crianças, adolescentes e adultos; Incutir nos esportistas a sua disposição o espírito de competitividade e de disciplina;</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>Formar equipes representativas no município para participar de jogos a nível regional e estadual;</p> <p>Colaborar para formação moral da juventude do município através do esporte e da competição esportiva;</p> <p>Organizar competição do esporte no município.</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:</p> <p>Ensino superior completo em Educação Física e Conselho Regional de Educação Física - CREF.</p>
TÉCNICO/INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</p> <p>Realizar tarefas de instalação, configuração e orientação de usuários na área de informática a fim oferecer instruções para o manuseio dos equipamentos de informática.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.</p> <p>Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera.</p> <p>Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.</p> <p>Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.</p> <p>Ensinar crianças, jovens e adultos à utilização de computadores para a edição de textos, criação de documentos para apresentações digitais através de slides;</p> <p>Apresentar programas com jogos que ajudem no processo de aprendizagem estimulando o avanço cognitivo;</p> <p>Orientar e instruir os aprendizes, o uso do Excel para execução de tabelas.</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:</p> <p>Ensino médio completo e curso de informática em Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft PowerPoint.</p>
TÉCNICO/INSTRUTOR DE INSTRUMENTOS MUSICAIS	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</p> <p>Ministrar aulas teóricas e práticas a fim de desenvolver habilidades e competências nos campos musical, artísticos e culturais, com crianças, adolescentes, adultos e terceira idade.</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>Utilizar os recursos necessários e suficientes a desenvolver o ensino aprendizagem na área musical;</p> <p>Cuidar da conservação dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda;</p> <p>Participar dos programas de treinamentos referentes à área musical; orientar e zelar pela boa disciplina;</p> <p>Acompanhar, controlar e avaliar as atividades educativas e culturais desenvolvidas pelos educandos.</p> <p>Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p> <p>3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:</p> <p>Ensino médio completo, com no mínimo de 200 (duzentas) horas no curso de música para o instrumento específico.</p>
TÉCNICO/INSTRUTOR DE VOLEIBOL	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</p> <p>Compreende as atividades de vôlei a crianças adolescentes e a população em geral do Município</p> <p>2 DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>Ensinar técnicas do esporte já descritas sinteticamente a crianças, adolescentes e adultas;</p> <p>Incutir nos esportistas a sua disposição o espírito de competitividade e de disciplina;</p> <p>Formar equipes representativas no município para participar de jogos a nível regional e estadual;</p> <p>Colaborar para formação moral da juventude do município através do esporte e da</p>



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

	<p>competição esportiva; Organizar competição do esporte no município. 3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino superior completo em Educação Física e Conselho Regional de Educação Física - CREF.</p>
TELEFONISTA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar o equipamento telefônico, fazendo ligações externas, transferindo chamadas para os ramais, tendo conhecimentos dos serviços realizados em cada setor da prefeitura 2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Manter contato com o público, atendendo com urbanidade todas as Chamadas telefônicas; Recepcionar e prestar serviços de apoio aos visitantes e a Estrutura administrativa da prefeitura; Fornecer informações, receber usuários os visitantes, averiguar suas necessidades e encaminhar ao lugar ou a pessoa Procurada; agendar reuniões e serviços; Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade das pessoas externas à prefeitura, notificando os seguradoras sobre presenças estranhas; Fazer conferência das contas telefônicas identificando o local chamado e o solicitante; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; outras atividades afins. 3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino médio completo.</p>
TRATORISTA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades de lavrar, arar e preparar a terra para plantio aos agricultores de pequeno e médio porte do Município. 2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Preparar a terra de pequenos e médios produtores para o plantio de produtos agrícolas no Município; Manter o equipamento sob sua responsabilidade em perfeita ordem; Verificar o combustível e o óleo do motor do equipamento diariamente; Comunicar ao seu chefe imediato qualquer avaria acontecida no equipamento sob sua responsabilidade; Trabalhar exclusivamente através de escala de serviço fornecido pela sua chefia imediata; Exercer a sua atividade com zelo e dedicação, atendendo todos os munícipes conforme programação; Manter o equipamento em perfeita ordem, isto é, limpo, para isso lavá-lo uma vez por semana; Manter o equipamento em perfeitas condições de uso quando necessário, observando as trocas de óleo do motor e freio, as condições do material rodante, isto é pneus, e rigorosamente lubrificado; Manter na mesma ordem os implementos agrícolas necessários para o funcionamento do trator. 3 REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino fundamental 1º ao 5º ano – incompleto e Habilitação categoria “C” ou superior</p>
VIGIA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades referentes ao policiamento de áreas de próprios municipais, durante o dia ou noite. 2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Percorrer e fiscalizar as áreas de próprios municipais, e tomar providências cabíveis quando suspeitar da existência de irregularidade; Fiscalizar as áreas de acesso a próprios municipais, impedindo a entrada de pessoas inconvenientes ao estacionamento de veículos em locais proibidos; Zelar pela guarda de veículos, máquinas e bens em geral de próprios municipais; Verificar, ao final do expediente, se as luzes estão apagadas e se as portas e janelas estão fechadas; Prestar informações a populares; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata. 3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental 1º ao 5º ano - incompleto.</p>
VIVEIRISTA	<p>1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades de viveiro de mudas.</p>



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

2 DESCRIÇÃO DETALHADA:

Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal.

Colher policulturas.

Cuidar da propriedade, efetuar o preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais.

Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

Disponibilizar serviços e produtos de acordo com as normas concernentes Viveiro Municipal.

Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.

Cumprir as determinações superiores.

Executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo.

3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino fundamental 1º ao 5º ano - incompleto.