



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 24 de Agosto de 2022

Edição nº 3.320

Página 1 de 65

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 2.480, de 23 de agosto de 2022

Autoriza o Executivo municipal a abrir crédito adicional suplementar no orçamento-programa do Município de Toledo, para o exercício de 2022.

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei autoriza o Executivo municipal a abrir crédito adicional suplementar no orçamento-programa do Município de Toledo, para o exercício de 2022.

Art. 2º - Fica o Executivo municipal autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Toledo, para o exercício de 2022, crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 1.432.138,46 (um milhão quatrocentos e trinta e dois mil cento e trinta e oito reais e quarenta e seis centavos)**, mediante a suplementação das seguintes naturezas de despesa e fontes de recurso no orçamento da administração direta:

PROJETO/ATIVIDADE 03.001 - 08.244.0006.1-017 RESTAURANTES POPULARES E COZINHA SOCIAL

4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$	352.800,00
01130 10231 1006 / 3 / 99 / 1 / 2 CONVÊNIO ITAIPU Nº 4500060999.....	R\$	352.800,00

PROJETO/ATIVIDADE 03.003 - 04.122.0007.1-020 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DOS PRÉDIOS PRÓPRIOS

4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$	352.800,00
01410 10231 1006 / 3 / 99 / 1 / 2 CONVÊNIO ITAIPU Nº 4500060999.....	R\$	352.800,00

PROJETO/ATIVIDADE 08.001 - 13.122.0002.2-069 ATIVIDADES DO GABINETE DA SECRETARIA DA CULTURA

3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL	R\$	2.000,00
04780 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	2.000,00

PROJETO/ATIVIDADE 08.002 - 13.392.0022.2-073 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS

3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO.....	R\$	3.000,00
05120 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	3.000,00

PROJETO/ATIVIDADE 08.002 - 13.392.0022.2-074 ATIVIDADES CULTURAIS

3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.....	R\$	38.000,00
05270 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	38.000,00

PROJETO/ATIVIDADE 12.005 - 18.541.0032.2-132 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$	182.324,99
10810 10043 555 / 99 / 99 / 0 / 0 SANEPAR - CONTR DE CONCESSÃO FUNDO DO MEIO AMBIENTE	R\$	182.324,99

PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.301.0040.2-155 IMPL SERV BÁSICOS DE SAÚDE NAS UNID DE SAÚDE

4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$	130.000,00
19530 10265 518 / 9 / 2 / 5 / 20 TRANSF SESA INVEST P/ AQUISIÇÃO DE EQUIP RES 773/2019	R\$	130.000,00

PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.301.0040.2-156 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS

4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$	170.000,00
19540 10264 518 / 9 / 2 / 5 / 20 TRANSF SESA INVEST P/ O TRANSP SANITÁRIO RES 769/2019.....	R\$	170.000,00

PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.302.0042.2-163 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CISCOPAR

3.3.41.41.00.00 CONTRIBUIÇÕES	R\$	162.013,47
13540 494 494 / 9 / 2 / 6 / 2 0 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde.....	R\$	108.008,98
13550 10193 494 / 9 / 2 / 5 / 2 0 TRANSF SESA CAPS AD III REGIONAL	R\$	54.004,49

PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.302.0042.2-164 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE MENTAL

3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.....	R\$	39.200,00
13940 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	39.200,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	R\$	1.432.138,46
--	------------	---------------------



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 24 de Agosto de 2022

Edição nº 3.320

Página 2 de 65

Art. 3º - Para a abertura do crédito de que trata o artigo anterior, serão utilizados os seguintes recursos no orçamento da administração direta:

I - os cancelamentos parciais das seguintes naturezas de despesa e fontes de recurso:

PROJETO/ATIVIDADE 08.002 - 13.122.0002.2-070 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL	R\$	2.000,00
04870 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	2.000,00

PROJETO/ATIVIDADE 08.002 - 13.392.0022.2-073 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS

4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$	3.000,00
05210 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	3.000,00

PROJETO/ATIVIDADE 08.002 - 13.392.0022.2-074 ATIVIDADES CULTURAIS

3.3.90.31.00.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS..	R\$	38.000,00
05240 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	38.000,00

PROJETO/ATIVIDADE 12.005 - 18.541.0032.2-132 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$	182.324,99
10780 10043 555 / 99 / 99 / 0 / 0 SANEPAR - CONTR DE CONCESSÃO FUNDO DO MEIO AMBIENTE .	R\$	182.324,99

PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.301.0040.2-154 PROGRAMA MAIS MÉDICOS

3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	R\$	14.000,00
12040 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	14.000,00
3.3.90.48.00.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	R\$	25.200,00
12050 000 0 / 1 / 7 / 0 / 0 Recursos Ordinários (Livres).....	R\$	25.200,00

PROJETO/ATIVIDADE 14.002 - 10.302.0042.2-163 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CISCOPAR

3.1.71.70.00.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	R\$	98.751,03
13520 494 494 / 9 / 2 / 6 / 2 0 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde.....	R\$	65.834,04
13530 10193 494 / 9 / 2 / 5 / 2 0 TRANSF SESA CAPS AD III REGIONAL	R\$	32.916,99
3.3.71.70.00.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	R\$	63.262,44
13620 494 494 / 9 / 2 / 6 / 2 0 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde.....	R\$	42.174,94
13630 10193 494 / 9 / 2 / 5 / 2 0 TRANSF SESA CAPS AD III REGIONAL	R\$	21.087,50

TOTAL DOS CANCELAMENTOS NO ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	R\$	426.538,46
---	------------	-------------------

II - recursos provenientes de excesso de arrecadação nas seguintes fontes:

a) fonte 10231 – CONVÊNIO ITAIPU Nº 4500060999, no valor de R\$ 705.600,00 (setecentos e cinco mil e seiscentos reais);

b) fonte 10264 – TRANSF SESA INVESTIMENTO PARA O TRANSPORTE SANITÁRIO RES 769/2019, no valor de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais); e

c) fonte 10265 – TRANSF SESA INVESTIMENTO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS RES 773/2019, no valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 23 de agosto de 2022.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ALEXANDRE GREGÓRIO DA SILVA
RESP. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 24 de Agosto de 2022

Edição nº 3.320

Página 3 de 65

DECRETO Nº 560, de 22 de agosto de 2022

Altera o Decreto nº 19/2021, que nomeou os membros do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – COMTER.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei nº 2.330, de 22 de dezembro de 2020,

considerando o contido no Pedido de Providências nº 89/2022, desta data, da Secretaria do Agronegócio, de Inovação, Turismo e Desenvolvimento Econômico do Município,

DECRETA:

Art. 1º - O Decreto nº 19, de 22 de janeiro de 2021, que nomeou os membros do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – COMTER, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 1º - ...

...

III - ...

a) Cristiano Jose da Silva, indicado pela Agência do Trabalhador de Toledo; Suplente: Alisson Maricato Teixeira;

...”

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 22 de agosto de 2022.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 464, de 22 de agosto de 2022

Constitui o Conselho Escolar do **Centro Municipal de Educação Infantil “Sâmia Luíse Sanches Chiella”**.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em conformidade com o que dispõem a Lei “R” nº 169, de 17 de dezembro de 2014, e o artigo 3º da Lei “R” nº 22, de 6 de abril de 2021, e considerando o contido no Ofício nº 1338/2022-SMED, de 18 de agosto de 2022, da Secretaria da Educação do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituído o Conselho Escolar do **Centro Municipal de Educação Infantil “Sâmia Luíse Sanches Chiella”**, para o biênio 2022/2024, composto pelos seguintes membros:

Membro Nato: Edilaine Ortiz Condé de Souza	TITULARES	SUPLENTES
Equipe Docente	Kathlin Katia de Oliveira Redin	Ederson Maganha
Equipe Técnico-Pedagógica	Kelli Cristina Berti Cordeiro	Roseli Silva Fonseca
Equipe Auxiliar à Ação Educativa	Jaqueline Kátia Enz	Natalício Nunes das Mercês



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 24 de Agosto de 2022

Edição nº 3.320

Página 4 de 65

Pais e/ou Responsáveis	Gabriel Scheuer Wingerkiewicz	Luana Luiza Araujo Queiroz
Equipe Discente	Daniella Alessandra Assmann, representada por Lucilene de Brittos Pereira Assmann	
Movimentos Organizados em Defesa da Escola Pública e Gratuita	Camila Aparecida da Silva Previatti	Claudiane Szychowski

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 22 de agosto de 2022.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MARLI GONÇALVES COSTA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 24 de Agosto de 2022

Edição nº 3.320

Página 5 de 65

PORTARIA SRH N.º 4930, de 18 de agosto de 2022

Concede diárias a servidores públicos municipais.

A SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que dispõem o Artigo 65 da Lei n.º 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e Decreto n.º 21/2005 e suas alterações,

considerando o Pedido de Providências nº 97/2022, da Secretaria da Educação,

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam concedidas diárias a servidores públicos municipais, para a participação no III Congresso Internacional “Um Novo Tempo na Educação”, nos Teatros Fernanda Montenegro e Paulo Autran, na cidade de Curitiba/PR, que tem como objetivo trazer em discussão os desafios para o próximo ano (2023), sobre a recomposição das aprendizagens, as inovações pedagógicas e de tecnologias educacionais, a relação Escola e Família, visando aprimoramento das novas práticas de ensino. Sendo assim, a Secretaria se fará presente no evento, para atualizar-se nas perspectivas, desafios e demandas da Educação no contexto atual, bem como, trocar experiências com a realização de Missões Técnicas, a fim de conhecer unidades de ensino exitosas, para a continuidade nos esforços em transformar a educação, atrelada a inserção das tecnologias nesses novos tempos da educação. Neste sentido, ainda, a equipe realizará visitas técnicas no dia 31/08/2022, pela manhã, às 8h, na Empresa Brink Mobil, para conhecer o acervo de materiais e sua diversidade para a estruturação de laboratórios de informática, robótica, matemática e ciências, às 10h, visita à Secretaria da Educação de Curitiba/PR, em Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, que fornecem ensino integral aos alunos e, a tarde, será seguida a programação do Congresso. Saída de Toledo prevista para o dia 30/08/2022, às 13h e retorno previsto em Toledo para o dia 30/09/2022, às 2h, nos seguintes termos e quantitativos:

SERVIDOR(A)	CARGO	CPF	MATRÍCULA	NÚMERO DE DIÁRIAS	VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS (R\$)
1 MARLI GONÇALVES COSTA	SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO	575.288.889-15	850791	3,5	1.750,00
2 ROSEMERI MARIA HENTZ SOARES	DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	029.119.569-58	857071	3,5	1.400,00
3 RUAN DIEGO RODRIGUES MOREIRA	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	075.231.989-29	864981	3,5	1.400,00
4 LUCI GRACIELA KUHN	PROFESSOR II T20	028.650.409-09	74127-1/2	3,5	1.050,00

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 18 de agosto de 2022.

MARTA FATH
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 24 de Agosto de 2022

Edição nº 3.320

Página 6 de 65

PORTARIA SRH N.º 4980, de 22 de agosto de 2022

Concede diárias a servidores públicos municipais.

A SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que dispõem o Artigo 65 da Lei n.º 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e Decreto nº 21/2005 e suas alterações,

considerando o Pedido de Providências nº 81/2022, da Secretaria de Esportes e Lazer,

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam concedidas diárias a servidores públicos municipais, durante a participação de atletas do Município de Toledo, nos Jogos da Integração do Idoso – JIIDO, que acontecerá no período de 26 de agosto a 1º de setembro de 2022, na cidade de Guaratuba/PR. Saída de Toledo prevista para o dia 25/08/2022, às 20h e retorno previsto em Toledo para o dia 2/09/2022, às 6h, nos seguintes termos e quantitativos:

SERVIDOR(A)	CARGO	CPF	MATRÍCULA	NÚMERO DE DIÁRIAS	VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS (R\$)
1 MARCIA FRANCIELE SPIES	TEC DESPORTIVO I (designada Diretora do Depto. do Idoso)	039.898.029-25	866221	7	2.800,00
2 ALICE MARIA ARALDI ANSOLIN	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA	779.360.359-15	937321	7	2.100,00
3 EVANDRO AUGUSTO BOJAN KONNO	FISIOTERAPEUTA I	221.554.858-40	726451	7	2.100,00

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 22 de agosto de 2022.

MARTA FATH
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

ORDEM DE SERVIÇO Nº 2, de 22 de agosto de 2022

Estabelece normas quanto as chaves de veículos da frota Municipal.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de preservar a continuidade do serviço público,

DETERMINA:

Art. 1º – As chaves dos veículos da frota municipal devem ficar nos locais destinado às mesmas no Setor de Frotas e nas respectivas Secretarias, ficando proibido que o servidor porte as chaves quando o veículo não estiver em uso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos veículos e servidores em plantão ou sobreaviso.

Art. 2º – O não cumprimento do *caput* do artigo anterior implicará em responsabilidade direta e pessoal do servidor.

Art. 3º – Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 22 de agosto de 2022.


ALEXANDRE GREGÓRIO DA SILVA
SECRETÁRIO DESIGNADO DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 250/2022



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 24 de Agosto de 2022

Edição nº 3.320

Página 8 de 65

MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 203/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada em promoção de eventos e afins, para montagem de Galpão Farroupilha, fornecimento de comidas típicas e de café campeiro, na 13ª Semana Farroupilha, com atividades no período de 19 a 25 de setembro de 2022, no Parque Ecológico Diva Paim Barth, conforme descrito no presente EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA. **DATA DE ABERTURA:** 08h00min do dia 06 DE SETEMBRO DE 2022. **VALOR MÁXIMO:** R\$ 114.092,00 (cento e quatorze mil e noventa e dois reais).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 207/2022

OBJETO: Aquisição de ralos em inox e bombas de piscina para utilização no Parque Temático das Águas, conforme descrito no presente EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA. **DATA DE ABERTURA:** 13h30min do dia 06 DE SETEMBRO DE 2022. **VALOR MÁXIMO:** R\$ 25.041,63 (vinte e cinco mil e quarenta e um reais e sessenta e três centavos).

- O(s) edital(is) encontra(m)-se à disposição no site: www.toledo.pr.gov.br - link Licitações. Demais informações: Depto. Licitações e Contratos do Município de Toledo, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, Toledo/Pr, de segunda a sexta-feira, Fone: (45) 3055-8820, e-mail: licitacao@toledo.pr.gov.br



REGULAMENTO PARA USO DA PISCINAS MUNICIPAIS CLAUS FUCHS E ALDO BELLO

A SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a necessidade de se estabelecer normas para a utilização das piscinas públicas municipais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Os procedimentos relativos ao uso das Piscinas Municipais Claus Fuchs e Aldo Bello são os disciplinados por este Regulamento e reger-se-ão ainda pelas disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo.

Parágrafo único – As informações contidas neste Regulamento servirão de instrumento subsidiário para o desenvolvimento das atividades das pessoas envolvidas no uso das piscinas mencionadas no *caput* deste artigo.

Art. 2º – O presente Regulamento visa a normatizar e a uniformizar os procedimentos relativos ao uso das Piscinas Municipais Claus Fuchs e Aldo Bello e a autorização para a sua utilização, não havendo privilégio ou distinção.

Art. 3º – As matrículas e as aulas de natação nas Piscinas Claus Fuchs e Aldo Bello são gratuitas e obedecerão a um cronograma de horários por faixa etária previamente estabelecido.

Art. 4º – Quando do uso das piscinas deverá ser observada a lotação máxima permitida, tendo por objetivo sempre a obediência às normas de prevenção e segurança dispostas pelo Corpo de Bombeiros e por este Regulamento.

§ 1º-Alunos por horário adulto-até 24 adultos com 02 professores. Até 12 alunos com 01 professor. O número máximo de alunos será determinado de acordo com o nível de desenvolvimento da turma, cabendo aos professores responsáveis pelas aulas o controle do número de alunos em cada turma.

§ 2º-Alunos por horário Infantil (**iniciante**). Até 06 alunos com 01 professor. Infantil (**avanzado**) de 06 a 12 alunos por professor. O número máximo de alunos será determinado de acordo com o nível de desenvolvimento da turma, cabendo aos professores responsáveis pelas aulas o controle do número de alunos em cada turma.

Art. 5º – Pessoas com mobilidade reduzida, deficiência visual (cegueira) e deficiência auditiva (surdez) devem, sempre que houver necessidade, estar acompanhadas de responsável para o acesso e permanência na área das piscinas.



Art. 6º – A Secretaria de Esportes e Lazer não se responsabiliza por extravio ou furto de valores, objetos e materiais nas áreas internas e externas das piscinas, independentemente do dia e horário.

Art. 7º – As piscinas poderão ser fechadas para limpeza, manutenção, reparos ou por motivo de força maior, quando houver necessidade.

Art. 8º – Os exames médicos periódicos são de responsabilidade do aluno e terão validade por 6 (seis) meses, devendo ser renovados a cada período.

Art. 9º – O (a) aluno(a) será impedido(a) de frequentar as aulas nas piscinas se o exame estiver vencido, podendo voltar a frequentá-las somente após a apresentação de novo exame médico, observado o limite de faltas.

Art. 10º – Os alunos matriculados nas aulas de natação e hidroginástica poderão acumular até três faltas ao mês, sem atestado médico. Caso houver necessidade de mais faltas no mês, os professores deverão ser comunicados, e essas faltas excedentes poderão ser justificadas apenas com declaração ou atestado médico ou, ainda, por declaração da empresa, caso esteja em viagem a serviço.

§ 1º – Os documentos referidos neste artigo deverão ser apresentados na aula seguinte em que o aluno comparecer.

§ 2º – Ultrapassado o número de (03) faltas sem justificativa (atestado médico ou declaração), o aluno será informado de que a sua vaga será repassada para o(a) próximo(a) aluno(a) da lista de espera.

Parágrafo Único: O atestado bem como a declaração de trabalho que serão utilizados para abonar a falta, deverão ser entregues na aula seguinte em que o aluno comparecer.

Art. 11 – Para frequentar as aulas de natação na Piscina Aldo Bello, é necessário que a criança tenha altura mínima de 1,40 metro e para a Piscina Claus Fuchs, altura mínima de 1,30 metro.

Art. 12 – Para uso das piscinas, os usuários deverão estar com roupas e acessórios adequados para a prática de natação ou hidroginástica, como maiôs, sungas ou macacão, sendo vedado o uso de biquínis, roupas íntimas, bermudas e shorts que soltem tinta ou qualquer outra substância.

Parágrafo único – É obrigatório o uso de touca para as aulas de natação e hidroginástica e opcional o uso de óculos de natação para as aulas de natação.

Art. 13 – Os acompanhantes deverão aguardar o (a) aluno(a) nas arquibancadas, não sendo permitida a permanência no espaço destinado às aulas.

Art. 14 – Não poderão utilizar e/ou permanecer nas áreas da piscina pessoas que apresentem afecções nos olhos, ouvidos, nariz, boca, moléstias infectocontagiosas, afecções de pele ou ferimentos, mesmo que protegidos com esparadrapo, gaze, algodão ou qualquer tipo de curativo. Os alunos que estiverem com sintomas gripais deverão informar os professores via telefone para justificar a ausência.



Art. 15 – Será obrigatório uso da ducha antes das aulas, de forma que molhe todo o corpo e possa remover da pele qualquer substância que possa prejudicar a qualidade da água, como suor, creme, protetor solar, pomadas e outras.

Art. 16 – É proibida a utilização de óleo de bronzear, protetor solar, cremes para cabelos e seus similares ou produtos suscetíveis de sujar a água das piscinas.

Art. 17 – É proibido correr para mergulhar, dar cambalhotas e quaisquer outras brincadeiras que possam oferecer algum perigo ou colocar em risco a segurança e integridade física dos demais alunos e servidores.

Art. 18 – É permitida a inscrição nas modalidades de hidroginástica e natação pela mesma pessoa, desde que respeitada a lista de espera.

Art. 19 – A roupa utilizada para a prática de natação e hidroginástica deverá ser usada antes da ducha, nas dependências da piscina, não sendo permitido vir com a roupa de uso exclusivo na piscina por baixo de outra roupa.

Art. 20 – As transferências de horário por motivos de forma maior para os alunos que já frequentam as aulas acontecerá apenas se houver disponibilidade de horário, não interferindo no chamamento da lista de espera, cabendo aos profissionais que trabalham nas piscinas a verificação de possibilidade das mesmas.

Art. 21 – As piscinas disponibilizarão uma turma de RENDIMENTO, onde serão realizados testes com horário agendado para verificar o nível técnico do aluno (a). Para essa turma não haverá lista de espera. Caso o aluno não seja aprovado no teste, deverá retornar para a lista de espera.

CAPÍTULO II

DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

Art. 22 – A Secretaria de Esportes e Lazer deverá manter em perfeitas condições de funcionamento, segurança, conservação, uso, higiene e limpeza as áreas das piscinas e suas instalações, de acordo com as normas de controle sanitário.

Art. 23 – Não se caracteriza como descontinuidade na prestação de serviço, a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando ocasionada por motivos de ordem técnica, de higiene, manutenção ou de segurança das instalações.

Art. 22 – São, também, obrigações da Secretaria de Esportes e Lazer:

I – zelar pela boa qualidade do serviço, receber e encaminhar queixas e reclamações dos usuários;

II – disponibilizar profissional de educação física para ministrar as aulas de natação e hidroginástica e, sempre que for possível, estagiário de educação física para auxiliar nas demandas;

III – manter atualizada a lista de frequência dos alunos, bem como providenciar o preenchimento de novas vagas de acordo com a lista de espera, sempre que necessário;

IV – manter atualizada a lista de espera no site oficial do Município de Toledo na internet;

V – realizar a análise da qualidade da água, bem como o tratamento necessário para mantê-la própria para a realização das atividades;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 24 de Agosto de 2022

Edição nº 3.320

Página 12 de 65

VI – estabelecer o dia/horário de manutenção e limpeza das piscinas.

Parágrafo Único: Aos profissionais da Secretaria de Esportes e Lazer cabe a observância da lista de espera para a realização do chamamento, sob pena de incorrer em infração disciplinar conforme o Estatuto dos Servidores Públicos de Toledo.

Art. 23 – Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER DO MUNICÍPIO DE TOLEDO,
Estado do Paraná, em 09 de agosto de 2022.

EUDES LUIZ DALLAGNOL
SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER



GOVERNO MUNICIPAL

TOLEDO



DIVULGAÇÃO DA DESISTÊNCIA DE BENEFICIÁRIO E CONVOCAÇÃO DE ATLETAS DA LISTA DE ESPERA DO PROGRAMA “ATLETA NA UNIVERSIDADE” 2022

Em cumprimento às determinações do Edital nº 03/2021 do Programa Atleta na Universidade, segundo a Lei “R” nº 121/2014 e suas alterações, a Comissão de Avaliação e Seleção de beneficiários do Programa, constituída através da Portaria nº 620, de 17 de dezembro de 2021,

Resolve,

TORNAR PÚBLICO:

1. A **DESISTÊNCIA** dos atletas **BEATRIZ GUIDUGLI DALL POZZO**, **ANA CLARA FERNANDES BOROCHOK** e **DÉBORA VITÓRIA SCHNEIDER**, para a vaga do benefício do Programa Atleta na Universidade 2022, convocados no dia 11/08/2022.

2. A **CONVOCAÇÃO** dos atletas da lista de espera: **ANDREI SALLA MASCHIO**, **ALEXANDRO LUIZ DRESCH** e **LUCAS YOITI HONDA**, para assumir a vaga nos termos da lei e do edital, e entregar os dados, impreterivelmente **até o dia 29/08/2022 às 17h00**, na Secretaria de Esportes e Lazer de Toledo.

- **No caso de não ter a intenção de assumir a vaga remanescente:** entregar declaração de desistência até o dia citado. No caso do não comparecimento do atleta até a data prevista, será convocado o próximo candidato da lista de espera.
- **Os dados necessários são:**
 - Dados bancários (cópia do cartão contendo nome do Banco, agência, nº da conta e operação);
 - Declaração de Treinamento (anexo ao edital 03/2021);
 - Declaração de Matrícula da Instituição de Ensino.

Toledo/PR, 23 de agosto de 2022.

Comissão de Seleção e Avaliação:

Bruna Janaína Estevão: *Bruna Janaína Estevão*
Clara Silvana Hein: *Clara S. Hein*
Franz Menegasso: *Franz Menegasso*
João Carlos Beloto: *João Carlos Beloto*
José Caracuel Gimenez Júnior: *José Caracuel Gimenez Júnior*
Márcia Franciele Spies: *Márcia Franciele Spies*
Sandra Beatriz Schossler: *Sandra Beatriz Schossler*



ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - EMDUR

MANUAL DE OCUPAÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 01 DE 23 DE AGOSTO DE 2022.

SÚMULA: Aprova as alterações no Manual de Ocupações dos Empregos e Funções da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural do Município de Toledo.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições de conformidade com a Lei nº 1.119/84, Decreto 647/2011 e art. 4º, §1º da Lei 2.076/2011,

RESOLVE:

Art.1º Aprovar as alterações no Manual de Ocupações dos Empregos e Funções da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural do Município de Toledo, que com este ato se institui, fixado nos termos da Lei nº 2.076 de 31 de outubro de 2011 e nos termos da Lei nº 2.377 de 27 de dezembro de 2021;

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

TOLEDO, 23 de agosto de 2022.

ASCÂNIO JOSÉ BUTZGE
Diretor Superintendente
EMDUR

DOUGLAS DIOGO DE QUEIROZ
Diretor Jurídico
EMDUR

MANUAL DE DESCRIÇÕES DE EMPREGOS E FUNÇÕES

ÍNDICE

GESTÃO OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
CARGO: ADU I – FUNÇÃO – Apontador	05
CARGO: ADU I – FUNÇÃO – Serviços Gerais	06
CARGO: ADU I – FUNÇÃO – Vigia	07
CARGO: ADU I – FUNÇÃO – Zelador (a)	08
CARGO: ADU II – FUNÇÃO – Servente de Obras	09



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 24 de Agosto de 2022

Edição nº 3.320

Página 15 de 65

CARGO: ADU III – FUNÇÃO – Meio Oficial	10
CARGO: ADU IV – FUNÇÃO – Lubrificador	11
CARGO: ADU IV – FUNÇÃO – Mecânico de Manutenção	12
CARGO: ADU V – FUNÇÃO – Motoristas de Caminhão	14
CARGO: ADU VI – FUNÇÃO – Armador	15
CARGO: ADU VI – FUNÇÃO – Pedreiro	16
CARGO: ADU VI – FUNÇÃO – Carpinteiro	17
CARGO: ADU VI – FUNÇÃO – Pintor	18
CARGO: ADU VI – FUNÇÃO – Eletricista Predial	19
CARGO: ADU VI – FUNÇÃO – Encanador	20
CARGO: ADU VII – FUNÇÃO – Operador de Máquinas I	22
CARGO: ADU VII – FUNÇÃO – Operador de Usina I	23
CARGO: ADU VII – FUNÇÃO – Laboratorista	24
CARGO: ADU X – FUNÇÃO – Mecânico de Máquinas Pesadas	25
CARGO: ADU IX – FUNÇÃO – Operador de Máquinas II	26
CARGO: ADU IX – FUNÇÃO – Operador de Usina II	27
CARGO: ADU XI – FUNÇÃO – Mestre de Obras	28

GESTÃO TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

CARGO: TDU I - FUNÇÃO – Auxiliar de Escritório	29
CARGO: TDU I - FUNÇÃO – Almoxarife	30
CARGO: TDU II - FUNÇÃO – Escriturário	31
CARGO: TDU II - FUNÇÃO – Técnico em Segurança do Trabalho	33
CARGO: TDU V - FUNÇÃO – Topógrafo	35

GESTÃO PROFISSIONAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

CARGO: PROF I – FUNÇÃO – Advogado(a)	37
CARGO: PROF I – FUNÇÃO – Analista de Controle Interno	38
CARGO: PROF I – FUNÇÃO – Contador(a)	40
CARGO: PROF II – FUNÇÃO – Engenheiro(a) Civil	41

GESTÃO OCUPACIONAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO EM EXTINÇÃO

CARGO: ADUEX I – FUNÇÃO – Zelador	42
CARGO: ADUEX II – FUNÇÃO – Motorista de Caminhão Toco e Truck	43
CARGO: ADUEX III – FUNÇÃO – Ladrilheiro	44
CARGO: ADUEX IV – FUNÇÃO – Marteleiteiro	45
CARGO: ADUEX IV – FUNÇÃO – Operador de máquinas e equipamentos	46



CARGO: ADUEX IV - FUNÇÃO – Operador de Usina de Solo	47
CARGO: ADUEX IV - FUNÇÃO – Operador de Usina Asfáltica	48
CARGO: ADUEX IV - FUNÇÃO – Operador de Caldeira	49
CARGO: ADUEX V – FUNÇÃO – Lavador	50
CARGO: TDUEX I – FUNÇÃO – Técnico Contábil	51
CARGO: TDUEX I – FUNÇÃO – Assistente Econômico e Financeiro	52

DESCRIÇÕES DE EMPREGOS E FUNÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL CARREIRAS DE GESTÃO OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO CÓDIGO ADU

CARGO: APONTADOR	
FUNÇÃO: Serviços de apontamentos	CÓDIGO: ADU I
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: <ul style="list-style-type: none">Atuar em atividades relativas à área de serviços de controle	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">apontar a produção;controlar a frequência de mão de obra;acompanhar atividade de produção;conferir cargas e verificar documentação;preencher relatórios, guias, boletins, planos de carga e recibos;controlar movimentação de carga e descarga;controlar os materiais utilizados;evitar danos e perdas de materiais;executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;zelar pela conservação, seleção, acondicionamento adequado e segurança dos materiais utilizados;manter a higiene e limpeza das áreas utilizadas, dos equipamentos;atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;	



- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental
- Experiência Comprovada
- Carga Horária: 44 horas semanais

CARGO: SERVIÇOS GERAIS

FUNÇÃO: Serviços na área de limpeza e tarefas rotineiras

CÓDIGO: ADU I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades diversas, relativas à área de limpeza, remoção e transporte de volumes e realização de tarefas manuais rotineiras.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- auxiliar em atividades operacionais e de manutenção, segundo orientações;
- realizar serviços de limpeza e conservação de áreas públicas;
- preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando lixos para que seja coletado;
- executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante;
- utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira;
- executar tarefas de plantio e capinagem;
- escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
- efetuar a carga e descarga de materiais diversos, equipamentos e outros;
- utilizar ferramentas e equipamentos simples;
- remover e manusear volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado;
- executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico;
- realizar atividades de limpeza em recintos fechados ou a céu aberto;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e locais de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental



- Experiência Comprovada
- Carga Horária: 44 horas semanais

CARGO: VIGIA

FUNÇÃO: Serviços de vigilância.

CÓDIGO: ADU I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à área de segurança e controle de acesso de pessoas, materiais, automóveis e outras anormalidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- fiscalizar as áreas de acesso a edifícios da empresa, atentando para eventuais anormalidades, segundo orientações;
- fiscalizar e orientar, segundo normatizações, a entrada e a saída de pessoas e veículos nos edifícios e estacionamentos da empresa;
- zelar pelo prédio e suas instalações, comunicando à chefia da necessidade de serviços especializados para reparo e manutenção;
- promover a vigilância, percorrendo sistematicamente sua área de atuação e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- comunicar à chefia qualquer irregularidade ocorrida;
- prestar informações e auxiliar no socorro de populares, quando necessário;
- registrar, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- operar sistemas de segurança eletrônica;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- registrar a entrada e saída de pessoas e/ou equipamentos quando necessário;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental.
- Capacitação Específica
- Experiência Comprovada.



- Carga Horária: 44 horas semanais

CARGO: ZELADOR(a)

FUNÇÃO: Serviços operacionais de zeladoria e atividades de ordem rotineira em geral

CÓDIGO: ADU I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral;
- varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação;
- prepara café e chá, servindo-os quando solicitado;
- zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins;
- zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;
- remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza;
- lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;
- separar material para reciclagem;
- verificar fechamento de portas e janelas;
- inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos;
- remover o lixo para depósitos e descarga;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental
- Experiência Comprovada.
- Carga Horária: 44 horas semanais



CARGO: SERVENTE DE OBRAS

FUNÇÃO: Serviços operacionais na execução de obras.

CÓDIGO: ADU II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades auxiliares relativas à execução de obras em geral

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- executar trabalhos auxiliares, sob supervisão, de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, auxiliando em processos pertinentes para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
- preparar concretos e argamassas segundo as características da obra e orientação superior;
- assentar diferentes materiais, sob orientação;
- revestir diferentes superfícies, sob supervisão;
- realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas, sob supervisão superior;
- auxiliar na instalação de molduras de portas, janelas, quadro de luz e outros;
- auxiliar na armação e desmonte andaimes de madeira ou metálicos para execução de obras desejadas;
- auxiliar na montagem tubulações para instalações elétricas;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITO DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental.
- Experiência Comprovada
- Carga Horária: 44 horas semanais



CARGO: MEIO OFICIAL	
FUNÇÃO: Serviços operacionais específicos na execução de obras.	CÓDIGO: ADU III
<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</p> <ul style="list-style-type: none">Atuar em atividades relativas à execução de obras em geral <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">executar trabalhos auxiliares, sob supervisão, de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, auxiliando em processos pertinentes para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;preparar concretos e argamassas segundo as características da obra e orientação superior;assentar diferentes materiais;revestir diferentes superfícies;realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas, sob supervisão superior;instalar moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros;armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução de obras desejadas;auxiliar na montagem tubulações para instalações elétricas;realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. <p>REQUISITO DA FUNÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">Ensino Fundamental.Habilitação Específica ou Experiência ComprovadaCarga Horária: 44 horas semanais	



CARGO: LUBRIFICADOR

FUNÇÃO: Serviços Gerais de Lubrificação

CÓDIGO: ADU IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à área de conservação e lubrificação de máquinas, veículos e equipamentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- trocar ou completar o óleo e a água dos veículos, equipamentos e máquinas;
- manobrar veículos para a realização de suas atividades;
- lavar, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos, manualmente, ou utilizando equipamentos;
- substituir pequenas peças dos veículos, tais como filtros e graxetas;
- checar calibragem de pneus;
- zelar pela limpeza, higiene, manutenção, conservação, seleção, acondicionamento adequado e segurança dos aparelhos, utensílios e ferramentas utilizadas;
- executar as tarefas que lhes são afetas com dedicação e responsabilidade;
- utilizar a carga horária pertinente ao emprego tão somente, para o exercício de suas atribuições na empresa;
- efetuar montagem e desmontagem, quando necessário ao processo de lubrificação, observando catálogos e manuais de peças e manutenção, interpretando descrições técnicas dos referidos catálogos e manuais dos equipamentos, máquinas e veículos;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental.
- Experiência Comprovada
- Carga Horária: 44 horas semanais



CARGO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

FUNÇÃO: Serviços Gerais de manutenção na área de Mecânica

CÓDIGO:ADU IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à área de montagem, desmontagem, reparo e manutenção de veículos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- examinar o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento;
- efetuar concerto, montagem e desmontagem, observando catálogos e manuais de peças e manutenção, interpretando descrições técnicas dos referidos catálogos e manuais dos equipamentos, máquinas e veículos;
- orientar e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em veículos leves, pesados, máquinas, motores e equipamentos;
- reparar defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientações;
- fazer o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes;
- providenciar o condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo;
- retirar forros, cintos, revestimentos e carpete e providenciar seu reparo ou manutenção;
- efetuar ajustes, reparos, reformas e manutenções em geral em equipamentos diversos, interpretando manuais e normas técnicas;
- realizar diagnósticos técnicos e realizar serviços corretivos e de manutenção, peças, ferramentas e mão-de-obra necessária;
- identificar e prescrever necessidades de serviços de terceiros, através de relatório por escrito e assinado, encaminhado a chefia imediata;
- verificar máquinas de vidro, fecho de porta, banco ou outros acessórios de veículos e máquinas, necessários a segurança do trabalho realizado;
- utilizar a carga horária de lhe é pertinente com dedicação, zelo e responsabilidade;
- utilizar a carga horário atribuída ao seu emprego, tão somente a serviço da empresa;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;
- atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 24 de Agosto de 2022

Edição nº 3.320

Página 24 de 65

das demais atividades;

- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental.
- Capacitação Específica ou Experiência Comprovada.
- Carga Horária: 44 horas semanais



CARGOS: MOTORISTA DE CAMINHÃO	
FUNÇÃO: Serviço de Condução de Veículos de médio e grande porte	CÓDIGO: ADU V
<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Condução de veículos de médio e grande porte.</p>	
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ dirigir veículos de médio e grande porte;▪ transportar pessoas, materiais, equipamentos e documentos;▪ verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;▪ comunicar a chefia imediata por escrito assinando a comunicação da necessidade de reparos no veículo;▪ zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;▪ orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;▪ registrar dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;▪ verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível;▪ efetuar limpeza dos materiais que ficam encostados na caçamba;▪ limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados;▪ estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;▪ realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;▪ atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;▪ operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;▪ utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço da Empresa;▪ manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.	
<p>REQUISITOS DA FUNÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Fundamental▪ Possuir carteira de Habilitação adequada a máquina ou equipamento utilizado▪ Carga Horária: 44 horas semanais	



CARGO: ARMADOR

FUNÇÃO: Serviços de confecção de armações.

CÓDIGO: ADU VI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à área de confecção de armações e estruturas de concreto e madeira.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de provas;
- montar armações de ferragens em geral;
- cortar e dobrar ferragens;
- aplicação de armações e formações de lajes e vigas;
- planejar trabalhos a serem realizados;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental.
- Habilitação Específica ou Experiência Comprovada
- Carga Horária: 44 horas semanais



CARGO: PEDREIRO	
FUNÇÃO: Serviços de alvenaria, concretos e outros materiais	CÓDIGO: ADU VI
Descrição Sintética: <ul style="list-style-type: none">▪ Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, utilizando processos pertinentes para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">▪ verifica as características da obra, examinando a planta e especificações para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;▪ preparar concreto e argamassa segundo as características da obra;▪ assentar diferentes materiais;▪ revestir diferentes superfícies;▪ realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas;▪ instalar moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros;▪ armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução de obras desejadas;▪ montar tubulações para instalações elétricas;▪ participar de treinamentos na área de atuação, quando solicitado;▪ atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;▪ dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;▪ manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.	
REQUISITOS DA FUNÇÃO: <ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Fundamental.▪ Capacitação Específica ou Experiência comprovada.▪ Carga Horária: 44 horas semanais	



CARGO: CARPINTEIRO

FUNÇÃO: Serviços de Carpintaria

CÓDIGO: ADU VI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à área de carpintaria.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- verificar as características das obras civis, examinando a planta e suas especificações, para selecionar o material e métodos adequados à realização do trabalho;
- examinar as características do trabalho, interpretando plantas, esboços, modelos ou especificações para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas;
- auxiliar em atividades relacionadas a reformas e construções, segundo orientação;
- montar andaimes, caixarias e tapumes de madeira;
- executar serviços diversos de carpintaria em geral, segundo orientações;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- afiar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar, para manter o gume;
- atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental.
- Habilitação Específica ou Experiência Comprovada
- Carga Horária: 44 horas semanais



CARGO: PINTOR	
FUNÇÃO: Serviços de Pintura	CÓDIGO: ADU VI
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: <ul style="list-style-type: none">Atuar em atividades relativas à área de pintura vertical e horizontal (malha viária), observando critérios técnicos específicos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">preparar diferentes superfícies para pintura;preparar o material de pintura, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas;observar as recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados;pintar as superfícies, utilizando equipamentos necessários;realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;utilizar equipamentos de proteção individual (EPI);aplicar diferentes materiais como massa corrida, tintas, vernizes e outros;atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.	
REQUISITOS DA FUNÇÃO: <ul style="list-style-type: none">Ensino FundamentalCapacitação Específica ou Experiência ComprovadaCarga Horária: 44 horas semanais	



CARGO: ELETRICISTA PREDIAL	
FUNÇÃO: Serviços de Manutenção Elétrica Predial	CÓDIGO: ADU VI
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: <ul style="list-style-type: none">▪ Montar e recuperar instalações elétricas em geral, observando critérios técnicos específicos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">▪ estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;▪ colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores;▪ executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral;▪ realizar exames técnicos e testes elétricos;▪ utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações;▪ montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança.▪ instalar e ou recuperar linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência;▪ avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros;▪ realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;▪ atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;▪ operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;▪ dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;▪ manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.	
REQUISITOS DA FUNÇÃO: <ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Fundamental.▪ Capacitação Específica.▪ Experiência Comprovada.▪ Carga Horária: 44 horas semanais	



CARGO: ENCANADOR

FUNÇÃO: Serviços de manutenção e instalação hidráulica

CÓDIGO: ADU VI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à área de montagem, instalação e manutenção de tubulações hidráulicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- montar, instalar e conservar sistemas de tubulações e hidráulicos, segundo normas técnicas;
- realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir o funcionamento e uso adequados;
- testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;
- montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não-metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando-os, com furadeira, esmerilhadores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos mecânicos para possibilitar a condução de ar, água, gás, vapor e outro fluídos, assim como a implementação de redes de esgoto e outros similares;
- estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos e esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- marcar os pontos de colocação de tubulação, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado;
- abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas para colocar os tubos e peças complementares;
- executar o corte, roscamento, curvatura e união de tubos, utilizando serra manual, tarraxas, bancada de curvar e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação;
- vedar as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento, bem como posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas, conexões, solda ou argamassa, para montar a linha de condução do fluído e outras ligações;
- instalar louças sanitárias, condutores de esgoto, caixa d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos para possibilitar a utilização das mesmas em construções residenciais, comerciais e industriais;
- montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação, trechos de tubos



(metálicos e não-metálicos) fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema;

- testar as tubulações utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros para assegurar-se da vedação de todo sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento;
- pode executar o fechamento de furos e rasgos nas paredes, lajes ou pisos, e a renovação da pintura para restabelecer as condições privativas da edificação;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental.
- Capacitação Específica.
- Experiência Comprovada.
- Carga Horária: 44 horas semanais

CARGOS: OPERADOR DE MÁQUINAS I

FUNÇÃO: Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos

CÓDIGO: ADU VII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos, observando habilitação específica.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- operar as seguintes máquinas: rolo compressor, trator, muck, betoneira, extrusora, espargidor, empilhadeira, mini escavadeira, pá carregadeira e vibro acabadora;
- operar máquinas munidas de uma lâmina ou escarificador, movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas e de outras obras;
- verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível;
- limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as



instruções de manutenção do fabricante;

- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- limpar placas, faróis e sinaleiros das máquinas e equipamentos utilizado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, incluindo a limpeza da incrustações em lâminas, conchas e demais partes do equipamento onde há possibilidade de incrustações de produtos;
- utilizar a carga horária de lhe é pertinente com dedicação, zelo, responsabilidade e tão somente a serviço da empresa;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental
- Possuir carteira de Habilitação adequada ao veículo utilizado.
- Carga Horária: 44 horas semanais

CARGO: OPERADOR DE USINA I

FUNÇÃO: Executar Serviços de Operação de equipamento de usina

CÓDIGO: ADU VII

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à área de operação de usinas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- operar usina de solo, caldeira e britador;
- operar as Usinas de solo, observando-se a obtenção de alto grau de pureza dos materiais;
- controlar a qualidade no processo de britagem e utilização da tecnologia;
- garantir a produção de materiais estabilizados granulometricamente;



- produzir bases e sub-bases de solo;
- realizar ensaios que garantam o atendimento das faixas granulométricas e parâmetros desejados;
- controlar e garantir a qualidade da produção;
- abrir tanques e linhas para aquecer o material a ser utilizado na Usina de Asfalto;
- proceder a coleta de material, empregando os meios e instrumentos recomendados;
- manter aquecido o material a ser utilizado cotidianamente;
- participar na descarga do material a ser utilizado na Usina;
- limpar, lubrificar e ajustar as usinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das usinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- observar as medidas de segurança ao operar as usinas;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental
- Capacitação Específica ou Experiência Comprovada
- Carga Horária: 44 horas semanais

CARGO: LABORATORISTA

FUNÇÃO: Serviços em laboratório

CÓDIGO: ADU VII



DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar na execução de tarefas de análise, testes e exames.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- auxiliar arquitetos e engenheiros na elaboração de projetos e acompanhamento de obras pertinentes as atribuições da Empresa;
- proceder a coleta de material, empregando os meios e instrumentos recomendados;
- executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados;
- auxiliar nas análises e testes de sua área de atuação;
- registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames, testes e análises;
- zelar pela assepsia, conservação e organização do material utilizado;
- desempenhar atividades de laboratório, solo e campo pertinente a sua atuação;
- efetuar estudos para projetos geotécnicos;
- executar projetos de massa asfáltica e brita graduada;
- promover análise de solo, brita, massa asfáltica e betume;
- efetuar a calibragem de usina asfáltica e solo;
- controlar a produção asfáltica das usinas;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental.
- Capacitação Específica.
- Experiência Comprovada.
- Carga Horária: 44 horas semanais



CARGO: MECÂNICO DE MAQUINAS PESADAS

FUNÇÃO: Serviços Gerais de Mecânica de Máquinas Pesadas ou Equipamentos

CÓDIGO: ADU X

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à área de montagem, desmontagem, reparo e manutenção de máquinas pesadas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- examinar a máquina ou equipamentos inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento;
- orientar e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em veículos pesados, máquinas, motores e equipamentos;
- reparar defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientações;
- fazer o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes;
- providenciar o condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo;
- retirar forros, cintos, revestimentos e carpete e providenciar seu reparo ou manutenção;
- efetuar ajustes, reparos, reformas e manutenções em geral em equipamentos diversos, interpretando manuais e normas técnicas;
- realizar diagnósticos técnicos e realizar serviços corretivos e de manutenção, peças, ferramentas e mão-de-obra necessária;
- identificar e prescrever necessidades de serviços de terceiros, mediante relatório escrito e assinado, encaminhado à chefia imediata;
- utilizar a carga horária de lhc é pertinente com dedicação, zelo, responsabilidade e tão somente a serviço da empresa;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;
- atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental.
- Capacitação Específica.
- Experiência Comprovada.
- Carga Horária: 44 horas semanais

CARGOS: OPERADOR DE MÁQUINAS II

FUNÇÃO: Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos

CÓDIGO: IX

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos, observando habilitação específica.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- operar as seguintes máquinas: trator de esteira, moto niveladora, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, além da operação das máquinas/equipamentos operados pelo Operador de Máquinas I (rolo compressor, trator, muck, betoneira, extrusora, espargidor, empilhadeira, mini escavadeira, pá carregadeira e vibro acabadora);
- operar máquinas munidas de uma lâmina ou escarificador, movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas e de outras obras;
- verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível;
- limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- limpar placas, faróis e sinaleiros das máquinas e equipamentos utilizado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, incluindo a limpeza da incrustações em lâminas, conchas e demais partes do equipamento onde há



possibilidade de incrustações de produtos;

- utilizar a carga horária de lhe é pertinente com dedicação, zelo, responsabilidade e tão somente a serviço da empresa;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental
- Possuir carteira de Habilitação adequada ao veículo utilizado.
- Carga Horária: 44 horas semanais

CARGO: OPERADOR DE USINA II

FUNÇÃO: Executar Serviços de Operação de Usinas de asfalto

CÓDIGO: ADU IX

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à área de operação de usinas asfalto.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- operar usina de solo, caldeira, britador e usina asfáltica;
- operar as Usinas de Asfalto, observando-se a obtenção de alto grau de pureza dos materiais;
- controlar a qualidade no processo de britagem e utilização da tecnologia;
- garantir a produção de materiais estabilizados granulometricamente;
- produzir bases e sub-bases de solo;
- realizar ensaios que garantam o atendimento das faixas granulométricas e parâmetros desejados;
- garantir a superioridade de desempenho do asfalto produzido;
- controlar e garantir a qualidade da produção;
- limpar, lubrificar e ajustar a Usina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das Usinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- atuar no manuseio de Caldeira durante o dia;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- observar as medidas de segurança ao operar a usina;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;



- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental
- Capacitação Específica ou Experiência Comprovada
- Carga Horária: 44 horas semanais

CARGO: MESTRE DE OBRAS

FUNÇÃO: Serviços de coordenação na área da Construção Civil.

Código: ADU XI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à área de organização, coordenação e supervisão de construção civil e pavimentação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- organizar, coordenar e supervisionar grupos de trabalhadores que desenvolvem suas atribuições na área da construção civil e pavimentação;
- garantir o desenvolvimento do processo de execução das obras dentro dos prazos e normas estabelecidas;
- providenciar que as pessoas sob o seu comando utilizem equipamentos de proteção individual (EPI), de acordo com as normas de segurança em vigor;
- empenhar-se em buscar seu próprio desenvolvimento profissional;
- buscar o desenvolvimento pessoal e profissional das pessoas que atuam sob seu comando;
- acompanhar a evolução profissional das pessoas sob seu comando;
- realimentar seus subordinados com informações apropriados para corrigir, manter ou desenvolver suas atividades, visando o desempenho apropriado de suas funções;
- atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental
- Experiência Comprovada
- Carga Horária: 44 horas semanais

**GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CARREIRA DE GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO
CÓDIGO: TDU**

Cargo: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Função: Atividades gerais de atendimento e execução de serviços de escritório sob supervisão

Código: TDU I

Descrição Sintética:

- Executar os serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação da organização de arquivos e fichários, e digitação de ofícios, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender as necessidades administrativas.

Descrição Detalhada:

- coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- efetuar lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes de transcrições comerciais, para permitir o controle da documentação e classificando os documentos por matéria em ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;
- participar do controle de requisições e recebimento do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento.
- atender a chamadas telefônicas anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam designadas;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;



- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- Ensino Médio.
- Carga Horária: 40 horas semanais

Cargo: ALMOXARIFE

Função: Atividades gerais de recebimento, movimentação e estocagem de produtos

Código: TDU I

Descrição Sintética:

- Realizar o recebimento, movimentação e estocagem de produtos, bem como receber e conferir as notas fiscais de entrada dos materiais adquiridos, verificando quantidade, descrição e condições gerais dos materiais e embalagens.

Descrição Detalhada:

- controlar de estoque dos produtos;
- conferir materiais nas entradas e saídas (descrição, quantidade, condições dos produtos e embalagens);
- solicitar materiais que estejam em falta na empresa;
- armazenar itens de forma ordenada e acessível, marcando-as com etiquetas, selos, caso seja necessário;
- controlar a entrega de materiais e equipamentos de proteção individual (EPI);
- registrar uso ou perda de mercadorias;
- emitir notas fiscais ou lançá-las em sistema;
- cuidar da segurança, organização e limpeza do almoxarifado;
- elaborar inventários;
- desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam designadas;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- Ensino Médio.
- Carga Horária: 44 horas semanais



CARGO: ESCRITURÁRIO

FUNÇÃO: Serviços de Escriturário

CÓDIGO: TDU II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar e coordenar tarefas específicas da unidade administrativa, participando na organização setorial, sugerindo e implementando rotinas, valendo-se de sua experiência para atender as necessidades administrativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes;
- efetuar preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares;
- efetuar lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor, sob orientação;
- controlar, manusear, e atualizar arquivos e sistemas administrativos;
- elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;
- estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- efetuar registros em documentos conforme legislação em vigor;
- efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações;
- preencher mapas dados, formulários e relatórios administrativos preestabelecidos, referentes às atividades rotineiras da secretaria;
- atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, sob orientação.
- digitar e ou datilografar documentos diversos, conforme orientação;
- controlar, organizar e atualizar arquivos administrativos, bibliográficos e de estoque, em ordem preestabelecida, sob orientação;
- efetuar cálculos e conferências numéricas simples;
- auxiliar na realização de campanhas, programas e projetos, junto a usuários, quando necessário ou solicitado;
- desenvolver atividades administrativas rotineiras e eventuais que possuam orientação prévia;
- orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor;



- redigir correspondência interna, cartas, ofícios e outros expedientes, segundo padrões preestabelecidos;
- classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;
- receber, encaminhar, organizar e expedir correspondências, correio eletrônico e outros documentos;
- buscar seu próprio desenvolvimento profissional;
- buscar o desenvolvimento pessoal e profissional das pessoas que atuam sob sua gerência, quando em exercício;
- acompanhar a evolução profissional das pessoas quando em exercício de comando;
- realimentar seus subordinados com informações apropriados para corrigir, manter ou desenvolver visando o desempenho apropriado de suas funções, (feedback);
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino médio.
- Experiência Comprovada.
- Carga Horária: 40 horas semanais

CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

FUNÇÃO: Serviços técnicos de segurança e medicina do Trabalho.

CÓDIGO: TDU III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Aplicar os conhecimentos de segurança e medicina do trabalho, de modo a reduzir e eliminar os riscos à saúde do trabalhador.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade dos colaboradores;
- inspecionar locais, instalações e equipamentos coletivos e individuais, observando as



condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;

- estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
 - inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
 - comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;
 - registrar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
 - manter contato com os serviços médico e social da empresa ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
 - registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
 - buscar seu próprio desenvolvimento profissional;
 - instruir os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
 - coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
 - participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
 - auxiliar no acompanhamento da evolução do tratamento terapêutico dos acidentados da Instituição, fechando a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) quando da alta desses pacientes, conforme orientação do profissional competente;
 - indicar formação de Junta Médica para os acidentados, quando solicitado;
 - instruir processos referentes a Acidentes de Trabalho;
 - elaborar relatórios das atividades desenvolvidas ou necessárias;
 - realizar outras tarefas correlatas;
-
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
 - atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
 - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
 - dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
 - manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e



local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Médio.
- Capacitação Específica.
- Carga Horária: 40 horas semanais

CARGO: TOPOGRAFO

FUNÇÃO: Serviços técnicos de Topografia

CÓDIGO: TDU V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à área de topografia.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- efetuar levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas;
- analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas e levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- efetuar o conhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso, selecionando materiais e instrumentos;
- realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível, e outras características da superfície terrestre de áreas subterrâneas e de edifícios;
- registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente;
- avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
- elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções sob a forma de mapas, cartas e projetos;
- supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de lotação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os,



para conservá-los nos padrões requeridos;

- desenhar plantas de áreas levantadas;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Médio completo.
- Formação Técnica Específica.
- Carga Horária: 40 horas semanais

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL CARREIRA DE GESTÃO PROFISSIONAL CÓDIGO: PROF

CARGO: ADVOGADO (A)

FUNÇÃO: Executar serviços advocatícios defendendo direitos e interesses

CÓDIGO: PROF I



DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar serviços advocatícios defendendo direitos e interesses.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- representar a Empresa em juízo e extrajudicialmente, acompanhando as ações judiciais, em todas as suas fases e instâncias, praticando todos os atos inerentes ao seu trâmite até decisão final do litígio;
- prestar consultoria e assistência *interna corporis*, respondendo a consultas, exarando pareceres opinativos, incluindo a análise de projetos de Lei, documentos encartados em processos administrativos, escrituras e processos administrativo-disciplinares;
- assistir a Empresa no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados;
- promover a execução judicial da Dívida Ativa;
- analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes firmados pelo Município;
- informar em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como requisitar informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à defesa dos interesses da Instituição;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades afins.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Superior de Direito.
- Registro na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.
- Carga Horária: 20 horas semanais

CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

FUNÇÃO: Serviços de análise sob a orientação do Controle Interno

CÓDIGO: PROF I



DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Avaliar, sob orientação do Controle Interno, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- viabilizar a obtenção das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto a eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão dos órgãos e nas Entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecida na Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob orientação;
- comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- subsidiar e orientar a Administração Geral da Empresa exercida pelo Diretor Superintendente e demais diretores e responsáveis pela arrecadação e aplicação dos recursos públicos;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- emitir sob supervisão instruções normativas, de observância obrigatória em todos os órgãos da Empresa;
- realizar sob supervisão o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;
- supervisionar as medidas adotadas pela Instituição para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº101/2000;
- tomar as providências indicadas pela Empresa, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LC 101/2000;
- dar ciência ao Controlador Interno, no caso de verificação de irregularidades ou ilegalidades, a fim de que o mesmo adote as providências necessárias ao exato cumprimento da Lei;
- ter acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções do Controle Interno;
- desempenhar as atividades acima detalhada sempre sob a orientação do Controlador Interno e outras que lhe sejam atribuídas pelo Superintendente e Controlador Interno, no âmbito de sua área de atuação;
- informar em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como requisitar informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à defesa dos interesses da Empresa;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;



- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Superior em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas.
- Registro no Conselho da Categoria Profissional
- Carga Horária: 40 horas semanais

CARGO: CONTADOR(A)

FUNÇÃO: Serviços pertinentes à contabilidade pública.

CÓDIGO: PROF I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Organizar, executar e dirigir os serviços pertinentes à contabilidade pública.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;
- planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- proceder a análise de contas;
- proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
- elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;
- elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;
- participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
- elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- solicitar certidões negativas de débitos a órgãos federais e estaduais;



- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Superior em Ciências Contábeis.
- Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional.
- Carga Horária: 40 horas semanais

CARGO: ENGENHEIRO(A) CIVIL

FUNÇÃO: Serviços de Engenharia Civil

CÓDIGO: PROF II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- elaborar projetos de engenharia relativos a estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros;
- estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitindo laudos e pareceres técnicos;
- participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente à comunidade, no que tange a sua especialidade e formação;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Superior de Engenharia Civil.
- Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional
- Carga Horária: 40 horas semanais

**GRUPO OPERACIONAL EM DESENVOLVIMENTO URBANO EM EXTINÇÃO
CARREIRAS DE GESTÃO OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
CÓDIGO: ADUEX**

CARGO: ZELADOR

FUNÇÃO: Serviços operacionais de zeladoria e atividades de ordem rotineira em geral

CÓDIGO: ADUEX I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral;
- varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação;
- prepara café e chá, servindo-os quando solicitado;
- zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins;
- zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;
- remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza;
- lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;
- separar material para reciclagem;
- verificar fechamento de portas e janelas;
- inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos;
- remover o lixo para depósitos e descarga;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental
- Experiência Comprovada.
- Carga Horária: 44 horas semanais

CARGOS: MOTORISTA DE CAMINHÃO TOCO E TRUCK

FUNÇÃO: Serviço de Condução de Veículos de médio e grande porte.

CÓDIGO: ADUEX II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Condução de veículos de médio e grande porte.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- dirigir veículos de médio e grande porte;
- transportar pessoas, materiais, equipamentos e documentos;
- verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- comunicar a chefia imediata por escrito assinando a comunicação da necessidade de reparos no veículo;
- zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- registrar dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível;
- efetuar limpeza dos materiais que ficam encostados na caçamba;
- limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados;
- estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço da Empresa;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental
- Possuir carteira de Habilitação adequada a máquina ou equipamento utilizado
- Carga Horária: 44 horas semanais



CARGO: LADRILHEIRO	
FUNÇÃO: Serviços de revestimentos com ladrilhos ou similar	CÓDIGO: ADUEX III
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: <ul style="list-style-type: none">▪ Revestir paramentos ou pisos com ladrilhos, azulejos ou similar.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">▪ verificar as características do trabalho para programar a execução;▪ preparar os ladrilhos ou azulejos, para impedir a absorção da água da argamassa;▪ estender argamassa de cimento e areia, sobre a superfície a ser revestida, promovendo a fixação do material de revestimento;▪ assentar ladrilhos, azulejos ou similar sobre a argamassa adaptando suas formas;▪ limpar a superfície empregando material adequado, para retirar o excesso de cimento dos ladrilhos, azulejos ou similares.▪ realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;▪ atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;▪ operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;▪ dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;▪ manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.	
REQUISITOS DA FUNÇÃO: <ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Fundamental.▪ Capacitação Específica ou Experiência Comprovada.▪ Carga Horária: 44 horas semanais	

CARGO: MARTELETEIRO	
FUNÇÃO: Serviços com marteletes	CÓDIGO: ADUEX IV



DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar na execução de tarefas com martelos, perfuradores ou demolidores.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- operar equipamentos de perfuração e de corte de rochas, equipamentos de escavação e carregamento de minérios e equipamentos de transporte de cargas;
- inspecionam as condições operacionais dos equipamentos e preparam o local de trabalho;
- transportar para o local de trabalho o equipamento e acessórios;
- verificar se a zona de laboração oferece as condições de segurança exigidas, pela legislação pertinente;
- atestar com óleo o lubrificador de linha que fica na passagem do ar que vai acionar o martelo;
- abrir o ar comprimido para eliminação de poeiras e movimentação de broca vibro rotativa;
- assegurar a adequada sinalização durante a execução da obra;
- cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou qualquer outros sinais colocados na via;
- manobrar martelos, perfuradores ou demolidores;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental
- Experiência Comprovada.
- Carga Horária: 44 horas semanais

CARGOS: OPERADOR DE BRITADOR, BETONEIRA, MUNCK, ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, EXTRUSORA GUIA, PÁ CARREGADEIRA, TRATOR DE ESTEIRA, TRATOR DE PNEU, ESPARGIDOR DE ASFALTO, MOTO NIVELADORA, ROLO COMPACTO, VIBRO ACABADORA e outras máquinas e equipamentos.

FUNÇÃO: Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos

CÓDIGO: ADUEX IV



DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos, observando habilitação específica.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- operar as seguintes máquinas: britador, betoneira, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira, trator, espargidor de asfalto, moto niveladora, rolo compactador, vibro acabadora entre outras;
- operar máquinas munidas de uma lâmina ou escarificador, movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas e de outras obras;
- verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível;
- limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- limpar placas, faróis e sinaleiros das máquinas e equipamentos utilizado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, incluindo a limpeza da incrustações em lâminas, conchas e demais partes do equipamento onde há possibilidade de incrustações de produtos;
- utilizar a carga horária de lhe é pertinente com dedicação, zelo, responsabilidade e tão somente a serviço da empresa;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental
- Possuir carteira de Habilitação adequada ao veículo utilizado.
- Carga Horária: 44 horas semanais



CARGO: OPERADOR DE USINA DE SOLO	
FUNÇÃO: Executar Serviços de Operação de Usina de solo	CÓDIGO: ADU IV
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: <ul style="list-style-type: none">Atuar em atividades relativas à área de operação de usinas de solo	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">operar as Usinas de solo, observando-se a obtenção de alto grau de pureza dos materiais;controlar a qualidade no processo de britagem e utilização da tecnologia;garantir a produção de materiais estabilizados granulometricamente;produzir bases e sub-bases de solo;realizar ensaios que garantam o atendimento das faixas granulométricas e parâmetros desejados;controlar e garantir a qualidade da produção;limpar, lubrificar e ajustar as usinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das usinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;observar as medidas de segurança ao operar as usinas;anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.	
REQUISITOS DA FUNÇÃO: <ul style="list-style-type: none">Ensino FundamentalCapacitação Específica ou Experiência ComprovadaCarga Horária: 44 horas semanais	

CARGO: OPERADOR DE USINA DE ASFALTO	
FUNÇÃO: Executar Serviços de Operação de Usinas de asfalto	CÓDIGO: ADU IV
DESCRIÇÃO SINTÉTICA:	



- Atuar em atividades relativas à área de operação de usinas asfalto.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- operar as Usinas de Asfalto, observando-se a obtenção de alto grau de pureza dos materiais;
- controlar a qualidade no processo de britagem e utilização da tecnologia;
- garantir a produção de materiais estabilizados granulometricamente;
- produzir bases e sub-bases de solo;
- realizar ensaios que garantam o atendimento das faixas granulométricas e parâmetros desejados;
- garantir a superioridade de desempenho do asfalto produzido;
- controlar e garantir a qualidade da produção;
- limpar, lubrificar e ajustar a Usina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das Usinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- atuar no manuseio de Caldeira durante o dia;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- observar as medidas de segurança ao operar a usina;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental
- Capacitação Específica ou Experiência Comprovada
- Carga Horária: 44 horas semanais



CARGO: OPERADOR DE CALDEIRA

FUNÇÃO: Operação de Caldeira

CÓDIGO: ADU IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar na execução de tarefas de manuseio de caldeira

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- abrir tanques e linhas para aquecer o material a ser utilizado na Usina de Asfalto;
- proceder a coleta de material, empregando os meios e instrumentos recomendados;
- manter aquecido o material a ser utilizado cotidianamente;
- participar na descarga do material a ser utilizado na Usina;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental.
- Capacitação Específica ou Experiência Comprovada.
- Carga Horária: 44 horas semanais

CARGO: LAVADOR

FUNÇÃO: Serviços de lavagem, limpeza e conservação de veículos e máquinas automotores.

CÓDIGO: ADUEX V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar em atividades relativas a limpeza e conservação de veículos automotores e máquinas de pequeno, médio e grande porte.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- executar serviços de limpeza interna e externa e conservação de veículos automotores e máquinas de pequeno, médio e grande porte através de aplicação de e material de polimento;
- usar técnicas produtos e procedimentos adequados para a execução dos serviços;
- adotar as medidas cabíveis contra riscos de acidentes, utilizando inclusive o EPI



pertinente;

- zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos e equipamentos utilizáveis no desenvolvimento de suas atribuições;
- executar as tarefas que lhes são afetas com dedicação, zelo e responsabilidade;
- utilizar a carga horária atribuída a seu emprego, tão somente a serviço da Empresa;
- utilizar as recomendações do fabricante quando do uso de produtos de limpeza e higienização de caminhões, máquinas e equipamentos;
- proteger as partes elétricas ao efetuar a limpeza interna;
- utilizar produtos de consumo adquiridos pela empresa;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Fundamental.
- Experiência Comprovada
- Carga Horária: 44 horas semanais

**GRUPO TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO URBANO EM EXTINÇÃO
CARREIRAS DE GESTÃO TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO URBANO
CÓDIGO: TDUEx**

CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL	
FUNÇÃO: Serviços Auxiliares de Contabilidade Pública	CÓDIGO: TDUEx I
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: <ul style="list-style-type: none">▪ Organizar, executar os serviços pertinentes à contabilidade pública sob a supervisão do Contador.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">▪ organizar os serviços de contabilidade da instituição planejando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;▪ planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais	



- proceder a análise de contas;
- elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- elaborar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros.
- participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
- elaborar a prestação de contas a ser encaminhada ao tribunal de contas;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- solicitar certidões negativas de débitos a órgãos federais e estaduais;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Médio.
- Capacitação Específica.
- Experiência Comprovada.
- Carga Horária: 40 horas semanais

CARGO: ASSISTENTE ECONÔMICO E FINANCEIRO

FUNÇÃO: Serviços de natureza econômica, financeira e administrativa.

CÓDIGO: TDUEX I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Realizar planejamentos, estudos, análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros;
- participar do planejamento estratégico;
- gerar programação econômico-financeira;
- fazer previsões de alteração de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros,



situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico;

- traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia;
- preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão, proferindo despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS DA FUNÇÃO:

- Ensino Médio
- Carga Horária: 40 horas semanais



ATOS DE CONSELHOS E OUTROS



CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE TOLEDO

Município de Toledo
Estado do Paraná

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 07/2022 REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

O Conselho Municipal da Juventude de Toledo-PR (COMJUTO) convoca os conselheiros titulares e convida os conselheiros suplentes e demais interessados, para a **Reunião Ordinária** deste conselho, a realizar-se no dia **01 de setembro de 2022, às 18h30min** na Central dos Conselhos, sito à Rua Santo Campagnolo, 1216, Vila Industrial. Tendo como pontos:

PAUTA:

- Posse dos novos conselheiros, gestão 2021-2023;
- Formação dos Grupos de Trabalho;
- Semana da Juventude.

Toledo, 22 de agosto de 2022.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Município de Toledo
Estado do Paraná

RESOLUÇÃO Nº 07, de 03 de agosto de 2022.

Delibera pela aprovação do afastamento por tempo determinado do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, conforme a Lei Municipal nº 2.072/2011, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público, que em Reunião Extraordinária, levada a efeito no dia 03 de agosto de 2022, às 13h45min, de forma online;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar, a pedido, o afastamento por 60 dias do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Sr. Junior Rasbolt;

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Toledo, 03 de Agosto de 2022.

JANE CASSEMIRO DO PRADO
Presidente Designada do CMPCD



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Município de Toledo
Estado do Paraná

RESOLUÇÃO Nº 08, de 03 de agosto de 2022.

Delibera pela indicação de conselheira a função de Presidente Designada.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, conforme a Lei Municipal nº 2.072/2011, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público, que em Reunião Extraordinária, levada a efeito no dia 03 de agosto de 2022, às 13h45min, de forma online;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Vice-Presidente deste conselho, Jane Cassemiro do Prado, para exercer a função de Presidente do CMPCD durante o afastamento do conselheiro que ocupa a referida função;

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Toledo, 03 de Agosto de 2022.

JANE CASSEMIRO DO PRADO
Presidente Designada do CMPCD



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XIII

Toledo, 24 de Agosto de 2022

Edição nº 3.320

Página 65 de 65

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº2.022, de 16/03/2010

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt

Prefeito Municipal

Marcio Antonio Borges

Chefe de Gabinete do Prefeito

Rua Raimundo Leonardi, 1586

CEP 85900-110

Fone (45) 3055-8932

Toledo-PR

Email: toledopr.diariooficial@gmail.com

Site: www.toledo.pr.gov.br

Edição, publicação e assinatura do sítio eletrônico do município.

Gabinete do Prefeito

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificado Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente validos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciais junto à ICP-BRASIL.

Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.