



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Ofício nº 0542/2012-GAB

Toledo, 15 de junho de 2012.

À Sua Excelência o Senhor
VEREADOR ADELAR JOSÉ HOLSBACH
Presidência da Câmara Municipal de Toledo
Nesta - PR

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
RECEBIDO EM 20/06/2012

RECEBIDO

Assunto: Responde o Ofício nº 360/CM, que versa sobre o Requerimento nº 129/2012.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara,

Em atenção ao contido no Ofício nº 360/CM, de 22 de maio de 2012, o qual requer informações sobre postos de trabalho ocupados por estagiários no Município, encaminhamos o Ofício nº 60/2012, formulado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, contemplando as solicitações descritas no expediente encaminhado por esse Legislativo.

Atenciosamente,


JOSÉ CARLOS SCHIAVINATO
Prefeito do Município de Toledo



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ *Secretaria de Recursos Humanos*

- Quantidade de contratações e local de trabalho

ESTAGIÁRIOS 2012				
SECRETARIAS	jan	fev	mar	abr
Administração	20	22	25	26
Agropecuaria	0	0	0	0
Assessoria Comunitária	0	0	0	0
Assessoria de Controle Interno	1	1	1	1
Assessoria Jurídica	2	2	2	2
Assistência Social	11	12	12	14
Atendimento a Mulher	1	1	2	1
Comunicação	3	3	4	4
Cultura	2	3	2	3
Educação - cmeis	59	52	60	64
Educação - escolas/bibliotecas	87	72	113	123
Esporte e Lazer	1	1	2	1
Fazenda	3	4	4	3
Gabinete	8	8	7	9
Habitação e Urbanismo	5	5	7	6
Indústria Comércio	4	4	4	3
Infra Estrutura	0	0	0	0
Meio Ambiente	3	3	3	3
Planejamento Estratégico	1	1	1	1
Recursos Humanos	12	15	15	19
Saúde	69	69	71	80
Segurança e Trânsito	1	2	2	4
Juventude	0	0	0	0
TOTAL.....	293	280	337	367

- Respectivas funções:

Funções Administrativas: atendimento ao público, confecção, emissão, recebimento e entrega de documentos, liquidação de notas fiscais, controle de empenhos e protocolos da secretaria.

Funções Pedagógicas: auxiliar de sala no ensino fundamental, presta atendimento educacional à criança que necessita de apoio intenso e contínuo, no contexto do ensino regular, auxiliando o professor regente e a equipe técnico-pedagógica da escola.

Funções relacionadas à área da Saúde: marcação de exames, atendimento aos pacientes, auxílio nas técnicas de enfermagem (curativos, verificação de sinais vitais), visita domiciliar com a equipe de atendimento domiciliar, pré-consultas; auxílio em procedimentos de enfermagem (curativos, inalação, medicação).

Funções relacionadas ao Meio Ambiente: manejo da flora e fauna do parque zoológico, acompanhamento de grupos nas trilhas ecológicas interpretativas, cuidado e trato dos animais em cativeiro e demais atividades que vierem a ser desenvolvidas no parque.



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ *Secretaria de Recursos Humanos*

Funções Desportivas: atividades recreativas com crianças, preparação de atividades, atendimento e assessoramento aos usuários dos serviços do parque das águas, cuidando para sua segurança e incentivando as atividades esportivas e recreativas.

3. Quais são os critérios utilizados pela contratação de estagiários?

São contratos os candidatos enviados pela empresa CIN (agente integrador de estágios).

4. Existe entrevista prévia? Quem é o responsável?

Sim, é feito pela empresa CIN (Instituição contratada via processo licitatório).

O secretário da pasta informa ao SRH a sua necessidade, então o SRH entra em contato com a empresa CIN informa o curso, e as características que o estagiário deve ter, para desempenhar a função na secretaria que solicitou o estagiário.

Atenciosamente,


MARLENE TEREZINHA BENVENUTTI NICHELLE
Diretora do Departamento Administrativo da SRH


Luiz Gilberto Birck
Secretário de Recursos Humanos