



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.624

Data: 04 de julho de 1997.

Súmula: Dispõe sobre a organização do quadro de pessoal da Fundação de Esportes de Pato Branco - **FESPATO**, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O quadro de pessoal da Administração Direta da Fundação de Esportes de Pato Branco, reger-se-á pelas disposições contidas nesta lei.

Art. 2º - São Cargos públicos de provimento efetivo e em comissão os mantidos, criados ou transformados por esta lei, constantes dos anexos I e II contendo nomes, quantidade, símbolos, grupos, carga horária semanal e vencimentos.

§ 1º - As atribuições dos cargos efetivos dos respectivos grupos ocupacionais, estão consubstanciados no anexo III, parte integrante desta lei.

§ 2º - As atribuições dos cargos de provimento em comissão ficam vinculados às normas constantes na lei n.º 846/89 e suas alterações, que dispões sobre a organização da Fundação de Esportes de Pato Branco.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, em 04 de julho de 1997.


Alceni Guerra
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

QUADRO DE VAGAS ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

Quantidade	Cargo	Grupo	Carga Horária	Vencimento Admicional
02	Auxiliar de cozinha	P.O.P	40	195,36
02	Cantineiro	P.O.P	40	285,50
01	Cozinheiro	P.O.P	40	285,50
02	Jardineiro	P.O.P	40	306,03
03	Motorista I	P.O.P	40	415,72
01	Tratador de piscina *	P.O.P	40	306,03
04	Vigia *	P.O.P	40	306,03
04	zelador *	P.O.P	40	195,36
04	Foguista *	P.O.P	40	306,03

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

01	Contínuo	P.ADM	40	187,88
01	Telefonista	P.ADM	30	372,59
01	Secretária	P.ADM	40	534,50
02	Assistente Administrativo I	P.ADM	40	372,59
03	Auxiliar Administrativo	P.ADM	40	341,48

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

01	Contador	P.TEC	40	1.247,20
01	Administrador	P.TEC	40	1.247,20
08	Professor Graduação em Ed. Física	P.TEC	40	505,36
20	Professor Pós Graduado Ed. Física	P.TEC	40	636,48
10	Estagiário Ed. Física	P.TEC	40	380,04

Obs.: * Adicional de periculosidade, adicional noturno, insalubridade constam da Lei nº 1245/93 que discorre do Regime Jurídico Único.



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ANEXO II

Quantidade	Cargo	Grupo	Vencimento
01	Diretor Superintendente	CC/6	1.830,00
01	Assessor de Planejamento Desportivo	CC/4	1.271,31
01	Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro	CC/4	1.271,31
01	Diretor do Departamento de Esportes comunitários	CC/4	1.271,31
01	Diretor do Departamento de Lazer e Recreação	CC/4	1.271,31
01	Diretor do Departamento de Esportes de Rendimento	CC/4	1.271,31



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

ANEXO III

TÍTULO DO CARGO: CONTÍNUO

Descrição Sumária:

- Executar trabalhos de coleta e entrega de documentos interna e externamente, dirigindo-se aos locais indicados, atendendo as necessidades da FUNDAÇÃO.

Descrição detalhada:

- Distribuir documentos e correspondências às diversas divisões da FESPATO;
- Entregar documentos em locais externos quando solicitado pelo superior imediato;
- Efetuar depósitos, pagamentos em bancos quando solicitados pela Divisão de Tesouraria;
- Buscar e levar diariamente correspondências em bancos e correios;
- Executar outras atividades correlatas as já descritas a critério do superior imediato.

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO:

Instrução : Primeiro (1º) grau completo

Experiência: Não requer

Grau de responsabilidade que a função exige: Por movimentação dos documentos das ações administrativas da Fundação.



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO DO CARGO: TELEFONISTA

Descrição Sumária:

- Realizar ligações telefônicas por meio dos equipamentos disponíveis, que compõe a mesa telefônica, tele-fax ou qualquer outro instrumento que venha permitir o processo de comunicações internas, externas locais urbanas, interurbanas nacionais e internacionais.

Descrição Detalhada:

- Operar aparelho telefônico, PABX, Tele-fax manejando seus dispositivos, recebendo, efetuando, transferindo mensagens, ligações urbanas, interurbanas, nacionais e internacionais;
- Fazer e receber ligações telefônicas transferindo ao ramal dos solicitantes;
- Fazer o controle das ligações interurbanas anotando os dados em formulário próprio;
- Zelar pela limpeza e pleno funcionamento dos equipamentos telefônicos, solicitando manutenção sempre que necessário;
- Anotar, entregar recados e registrar chamadas;
- Procurar informações e localizações de números de telefones em listas telefônicas, agendas ou informações mediante solicitação;
- Zelar pela boa imagem pertinente ao cargo;
- Realizar outras tarefas correlatas a função.

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO:

Instrução: Segundo (2º) grau completo

Experiência: de seis (06) meses a um (1) ano

Grau de responsabilidade que a função exige: Zelar pela boa manutenção e funcionamento dos equipamentos de trabalho.

TÍTULO DO CARGO : ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Executar atividades correlatas da área administrativa, utilizando de equipamentos e materiais necessários.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atender ao público , esclarecendo dúvidas quanto às políticas de funcionamento da FESPATO;
- Receber conferir e digitar dados em terminal de microcomputador para atualização dos mesmos;
- Auxiliar na digitação e conferência de relatórios da FESPATO;
- Cadastrar alunos interessados em participar das equipes de esportes da FESPATO;
- Controlar a frequência dos alunos que participam das equipes de esportes da FESPATO, através de listas de chamada repassadas pelos professores.
- Efetuar Cadastramento geral dos bens móveis e imóveis da FESPATO, mantendo registro atualizado em computador;
- Controlar e manter estoques de materiais esportivos, bem como seus empréstimos e respectivas devoluções em formulários próprios;
- Controlar horários e recebimentos de locações dos pólos esportivos, Ginásio Municipal e estádios;
- Executar outras atividades correlatas às já descritas.

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: segundo (2º) grau completo

Experiência: de seis (6) meses a um (1) ano

Grau de responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes e ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Promover atendimento ao público em geral, assessorar reuniões, executar atividades correlatas da área administrativa nos jogos escolares, abertos, Municipais e Estaduais, efetuar controles diversificados, organizando processos e arquivos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Promover atendimento ao público em geral, esclarecendo dúvidas quanto às atividades e funcionamento, atendendo telefonemas, verificando assuntos, apresentando soluções ou encaminhando aos setores competentes, visando a melhoria dos serviços da FESPATO;
- Receber conferir e digitar dados em terminal de microcomputador para atualização dos mesmos;
- Cadastrar alunos interessados em participar das equipes de esportes da FESPATO;
- Organizar os arquivos de documentos;
- Executar outras atividades correlatas às já descritas.

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: segundo (2º) grau completo

Experiência: de seis (6) meses a hum (1) ano

Grau de responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes e ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : SECRETÁRIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

* Secretariar o Diretor Superintendente, atender ao público, prestando informações necessárias e o devido encaminhamento ao setor pertinente, datilografar ou digitar correspondências em geral, transcrever atas de reuniões da FESPATO;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Preparar a agenda de compromissos do Diretor Superintendente, programando audiências, recebendo e encaminhando pessoas que o procurem;
- Receber, instruir, encaminhar e responder correspondências diversas dirigidas a FESPATO ;
- Expedir correspondências, processos e relatórios determinados pelo Diretor Superintendente;
- Datilografar e/ou digitar projetos dos programas desenvolvidos pela FESPATO;
- Auxiliar na organização de eventos promovidos pela FESPATO;
- Divulgar memorandos , avisos e demais documentos que sejam de interesse do público em geral ou do quadro de funcionários da FESPATO;
- Manter atualizados endereços, telefones, e cadastros em geral ligadas ao Esporte.



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Executar outras atividades correlatas às já descritas.

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: segundo (2º) grau completo

Experiência: de seis (6) meses a um (1) ano

Grau de responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes e ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : AUXILIAR DE COZINHA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com atividades de refeitórios, como preparação de alimentos, limpeza e conservação das dependências e dos equipamentos existentes na fundação para execução da Função;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar o (a) cozinheiro (a) no preparo das refeições seguindo suas orientações;
- Manter a organização, limpeza e higienização do ambiente onde serão preparadas e servidas as refeições, bem como a devida limpeza e higienização de louças em geral
- Auxiliar o (a) cozinheiro (a) na seleção de alimentos que serão utilizados para preparar a refeição
- Servir os alimentos preparados, controlando para que não falte alimentação;
- Executar outras atividades correlatas às já descritas.

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: primeiro (1º) grau incompleto

Experiência: até (6) meses

Grau de responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes e ao seu superior imediato.



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO DO CARGO : CANTINEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar tarefas relativas ao atendimento manutenção e conservação das cantinas da FESPATO.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Manter a organização, limpeza e higienização do ambiente das cantinas, bem como a devida limpeza e higienização de louças em geral;
- Auxiliar o departamento Administrativo e/ou financeiro, na aquisição de mercadorias para revenda nas cantinas;
- Vender e ou revender mercadorias da cantina, em qualquer promoção esportiva ou não, que acontecer nas dependências da FUNDAÇÃO;
- prestar contas diariamente das entradas e saídas da cantina, e mensalmente dos estoques de mercadorias;
- Executar outras atividades correlatas às já descritas.

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: segundo (2º) grau incompleto

Experiência: até (6) meses

Grau de responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes e ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : COZINHEIRO (A)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar diversas tarefas relacionadas como, a organização do cardápio, preparação de alimentos, limpeza e higienização de refeitórios, e locais onde serão preparados os alimentos;

DESCRIÇÃO DETALHADA:



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Manter a organização, limpeza e higienização dos ambientes onde serão preparadas e servidas as refeições, bem como a devida limpeza e higienização de louças em geral;
- Auxiliar, juntamente com uma nutricionista a elaboração do cardápio a ser preparado;
- Fazer a seleção dos alimentos em geral a serem utilizados na preparação das refeições;
- Preparar a alimentação de acordo com o cardápio;
- Executar outras atividades correlatas às já descritas.

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: primeiro (1º) grau incompleto

Experiência: até (6) meses

Grau de responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes e ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : JARDINEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar diversas tarefas relacionadas com o cultivo de plantas, e flores ornamentais, fazendo a conservação, limpeza e embelezamento das áreas verdes sob o controle da FESPATO;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Manter a organização, limpeza e embelezamento dos ambientes verdes da FESPATO;
- preparar a terra para o cultivo de gramas, flores, e demais plantas ornamentais, bem como planta-las, aduba-las, rega-las, cortando-as e podando-as quando necessário;
- Limpar os jardins e canteiros pertencentes a FESPATO, erradicando as ervas daninhas;
- Executar controle de pragas, formigas, insetos e outros que se fizerem presentes nos locais.
- Emparelhar areia no parque infantil;
- Executar outras tarefas correlatas quando solicitado;



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: primeiro (1º) grau incompleto

Experiência: até (6) meses

Grau de responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes e ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : MOTORISTA I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Conduzir veículos automotores como ônibus, e outros automóveis, seguindo seu trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas, funcionários, atletas e estudantes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Vistoriar periodicamente o veículo certificando-se de suas condições de segurança de acordo com as normas específicas, encaminhando para manutenção sempre que identificar defeitos que coloquem em risco a vida do condutor e de seus passageiros;
- Dirigir o veículo de acordo com normas de trânsito, zelando sempre pelo bem estar dos passageiros;
- Portar documentação necessária e atualizada do veículo, conforme legislação de trânsito;
- Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo ao local pré-determinado;
- Executar outras tarefas correlatas quando solicitado;

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: primeiro (1º) grau incompleto

Experiência: de (6) meses até um (1) ano

Grau de responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, com consciência de suas responsabilidades no trânsito e ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : TRATADOR DE PISCINA



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Tratar piscinas de acordo com normas técnicas e manter a temperatura da água em nível exigido para piscinas térmicas;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Vistoriar periodicamente a piscina, analisando as condições e o PH da água, para fazer o tratamento indicado tecnicamente;
- Executar a manutenção, limpeza e higienização da água da piscina quando necessário;
- Providenciar junto a administração o material e produtos necessários para a manutenção da piscina;
- Executar outras tarefas correlatas quando solicitado;

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: primeiro (1º) grau incompleto

Experiência: de (6) meses até hum (1) ano

Grau de responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : FOGUISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Alimentar a caldeira de acordo com normas técnicas e manter a temperatura da água em nível exigido para piscinas térmicas, executar a perfeita manutenção, conservação e vistorias necessárias para o bom funcionamento do equipamento;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ativar a caldeira existente na FESPATO, para o aquecimento da água da piscina térmica;
- Carregar a caldeira com a lenha necessária para o seu funcionamento;
- Executar a perfeita manutenção, conservação e vistorias freqüentes da caldeira da piscina térmica;



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Cortar, recolher e empilhar lenha necessária para alimentar a caldeira;
- Providenciar junto a Administração a lenha necessária para ativar a caldeira;
- Executar outras tarefas correlatas quando solicitado;

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: primeiro (1º) grau incompleto

Experiência: de (6) meses até hum (1) ano

Grau de responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : VIGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar a vigilância dos prédios e suas respectivas dependências, percorrendo-os sistematicamente, observando se não há irregularidades e verificando a segurança dos mesmos quanto à incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar a ronda diurna ou noturna das dependências e do local para o qual esta designado, verificando se as portas ou janelas bem como outras vias de acesso estão devidamente fechadas, comunicando as irregularidades a chefia imediatamente e/ou as autoridades se necessário;
- Observar sempre se a rede elétrica e hidráulica esta em bom estado de funcionamento, evitando incêndios, vazamentos e outras irregularidades
- Verificar e controlar a movimentação de pessoas e veículos nos prédios e dependências que estão sob sua responsabilidade;
- Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio ponto para comprovação da regularidade de sua ronda
- Executar outras tarefas correlatas quando solicitado;



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: primeiro (1º) grau incompleto

Experiência: até (6) meses

Grau de responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : ZELADOR (A)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar a conservação e manutenção dos prédios , ginásio de esportes, centros poliesportivos e estádios, assegurando a limpeza dos mesmos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Verificar se nas áreas e/ou instalações da FESPATO, há necessidade de reparos e consertos quanto a parte elétrica, hidráulica e outros executando ou providenciando a manutenção;
- Fazer pequenos reparos como troca de lâmpadas e fusíveis e solicitar pessoal para consertos maiores;
- Executar a limpeza geral das dependências da FESPATO, quantas vezes necessário;
- Executar outras tarefas correlatas quando solicitado;

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: primeiro (1º) grau incompleto

Experiência: até (6) meses

Grau de responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : PROFESSOR GRADUADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Elaborar planos e projetos esportivos anuais dentro das metas e objetivos propostos pela FESPATO.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar as atividades desportivas e de recreação e lazer pertinentes;
- Coordenar e treinar as equipes desportivas dentro de cada modalidade;
- Realizar e executar competições a nível Municipal, Estadual e Federal;
- Elaborar planejamento dos trabalho dentro da metodologia de treinamento em cada modalidade para cada temporada;
- Elaborar metodologia de trabalho a ser desenvolvida durante a execução do planejamento;
- Executar outras tarefas correlatas quando solicitado;

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: Terceiro (3º) grau completo, em Educação Física

Experiência: de hum (1) a dois (2) anos

Grau de responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : PROFESSOR PÓS GRADUADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Elaborar planos e projetos esportivos anuais dentro das metas e objetivos propostos pela FESPATO.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar as atividades desportivas e de recreação e lazer pertinentes a sua especialidade;
- Coordenar e treinar as equipes desportivas dentro de cada modalidade;
- Realizar e executar competições a nível Municipal, Estadual e Federal;
- Elaborar planejamento dos trabalho dentro da metodologia de treinamento em cada modalidade para cada temporada;



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Elaborar metodologia de trabalho a ser desenvolvida durante a execução do planejamento;
- Executar outras tarefas correlatas quando solicitado;

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: Terceiro (3º) grau completo em Educação Física e com especialização

Experiência: de um (1) a dois (2) anos

Grau de responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : ESTAGIÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Auxiliar na elaboração de planos e projetos esportivos anuais dentro das metas e objetivos propostos pela FESPATO.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar na execução de atividades desportivas e de recreação e lazer;
- Auxiliar no treinamento das equipes desportivas dentro de cada modalidade;
- Auxiliar na execução de competições a nível Municipal, Estadual e Federal;
- Auxiliar na elaboração de planejamento dos trabalhos dentro da metodologia de treinamento em cada modalidade para cada temporada;
- Auxiliar na elaboração de metodologia de trabalho a ser desenvolvida durante a execução do planejamento;
- Executar outras tarefas correlatas quando solicitado;



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: Cursando o 3º grau (terceiro) em Educação Física.

Experiência: Estagiário

Grau de Responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : ADMINISTRADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Exercer a gerência dos serviços administrativos da Fundação, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução, visando assegurar bons resultados dentro da política de ações planejada.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Identificar as necessidades e/ou os problemas da Fundação, encaminhando alternativas e solução;
- Resolver problemas quanto ao suprimento de Recursos Humanos da Fundação
- Consultar e informar demais chefes da Fundação, bem como o Diretor Superintendente da fundação, sobre assuntos de administração, seqüência, necessidades e resultado dos departamento;
- Participar da elaboração da política administrativa e definição de seus objetivos, bem como metas e estratégias para atingi-los, de acordo com as prioridades existentes;
- Tomar decisões ou sugerir estudos que possibilitam melhor desempenho dos trabalhos na Fundação e avaliação de seus efeitos;
- Executar outras tarefas correlatas quando solicitado;

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: Terceiro (3º) grau completo com habilitação no CRA

Experiência: de hum (1) a dois (2) anos



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Grau de Responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes ao seu superior imediato.

TÍTULO DO CARGO : CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Dirige e executa atividades da divisão de contabilidade, organizando, executando, supervisionando as referidas atividades e realizando tarefas para apurar a situação econômica financeira da FUNDAÇÃO.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar e/ou supervisionar a escrituração de registros contábeis e departamento de pessoal, atentando a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando computador;
- Controlar e executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando erros;
- Efetuar e supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, para atender legislações legais;
- Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando técnicas apropriadas para apresentar dados sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Fundação;
- Elaborar as demonstrações contábeis e balanços necessários a prestação de contas da FUNDAÇÃO;
- Executar outras tarefas correlatas quando solicitado;

PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

Instrução: terceiro (3º) grau completo, técnico com habilitação no CRC

Experiência: de um (1) a dois (2) anos

Grau de Responsabilidade que a função exige: Responder pelas ações pertinentes ao cargo que está ocupando, as esferas pertinentes ao seu superior imediato.



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

