



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

[Assinatura]
SE. VITOR

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,

[Assinatura]
JOSÉ CARLOS SCHIAVINATO
Prefeito do Município de Toledo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO 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
Agropecuária	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

- Respektivas 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 zoobotânico, 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 MUNICÍPIO 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

COREC 198/2012

