



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

[www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2017/2020

## “LEI Nº 2.660”

**DATA:** 28 de novembro de 2018.

**SÚMULA:** Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo, regidos pela Lei nº 2.510, de 23 de março de 2016 e em consonância com a Lei Municipal nº Lei 2.512, de 23 de março de 2016 e suas alterações, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE

### LEI:

**Art. 1º - FICAM** criados junto ao Quadro Geral de Pessoal do Município de Nova Esperança, os cargos constantes no Anexo I desta Lei, regidos pela Lei nº 2.510, de 23 de março de 2016 e em consonância com a Lei Municipal nº Lei 2.512, de 23 de março de 2016 e suas alterações, nas quantidades, denominações, referências salariais, jornadas semanais de trabalho e requisitos exigidos para provimento conforme especifica.

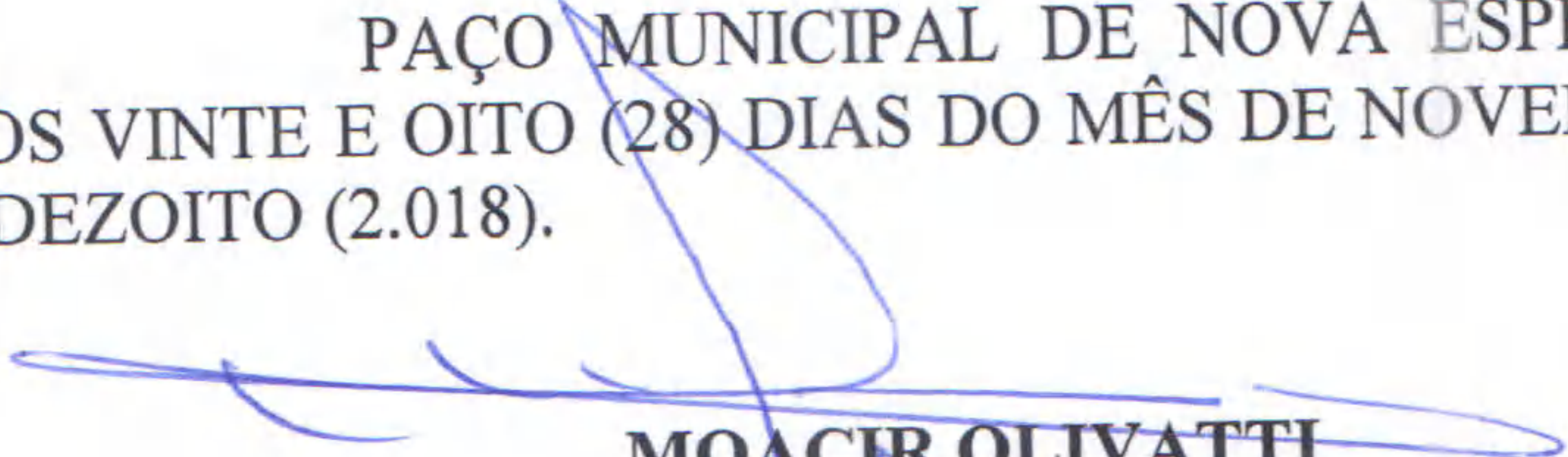
**Parágrafo Único** – A atribuição de encargos específicos corresponderá ao exercício das funções constantes do Perfil Profissiográfico, de cada cargo, conforme Anexo II desta Lei e que integrará o Anexo IV da Lei Municipal nº Lei 2.512, de 23 de março de 2016.

**Art. 2º** - Os servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de Cuidador, que foram contratados de acordo com as funções e requisitos para ingresso estabelecidos pela Lei nº 2.512/2016, deverão ser readaptados às funções constantes nesta Lei, sem prejuízo da remuneração.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E OITO (28) DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO (11) DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO (2.018).

  
**MOACIR OLIVATTI**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017/2020

## ANEXO I

**CARREIRAS, HABILITAÇÃO MÍNIMA PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, NÍVEL INICIAL DA CARREIRA E NÚMERO DE VAGAS**

### CARREIRA DE NÍVEL MÉDIO (Anexo II, II da Lei nº 2.512/2016)

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL INICIAL	Nº DE VAGAS
AGENTE DE TRÂNSITO	Ensino Médio Completo + CNH "AB"	40 horas	53	10
CUIDADOR	Ensino Médio Completo	40 horas	17	02

### CARREIRA DE NÍVEL TÉCNICO (Anexo II, III da Lei nº 2.512/2016)

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL INICIAL	Nº DE VAGAS
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	Curso Técnico em Meio Ambiente + CNH "AB"	40 horas	01	02

### CARREIRA DE NÍVEL SUPERIOR (Anexo II, IV da Lei nº 2.512/2016)

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL INICIAL	Nº DE VAGAS
AUDITOR TRIBUTÁRIO	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Direito + CNH "AB"	40 horas	27	01
ARTISTA PLÁSTICO	Ensino Superior em Artes Plásticas, Artes Visuais ou Belas Artes	40 horas	13	01



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

[www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2017/2020

<b>ENGENHEIRO SANITARISTA AMBIENTAL</b>	Ensino superior em Engenharia Sanitária e Ambiental, inscrição no CREA+ CNH "AB"	20 horas	62	01
---	---	----------	----	----



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017/2020

## ANEXO II PERFIL PROFISSIONAL DOS CARGOS

<b>CARGO: Artista Plástico</b>	
<b>CBO:</b> 2624-05	<b>Carga horária:</b> 40 horas semanais
<b>Ref. Salarial Inicial:</b> nível 13 da tabela de nível superior – Jornada de 40 horas - Anexo X da Lei nº 2.512/2016	<b>Jornada:</b> 8 horas
<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
Graduação em Artes Plásticas ou Artes Visuais	
<b>Descrição sumária das tarefas do cargo</b>	
Concebem e desenvolvem obras de arte e projetos artísticos, elaboram e executam projetos de restauração e conservação preventiva de bens culturais móveis e integrados. Ministram cursos de artes visuais. Realizam pesquisas, elaboram propostas e divulgam suas obras de arte, produtos e serviços.	
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ministras aulas de artes visuais teóricas e práticas;</li><li>2. Planejar, elaborar e executar atividades no projeto terapêutico dos pacientes conforme orientação e objetivo da equipe técnica da unidade e da saúde mental;</li><li>3. Integrar suas atividades com outras áreas da Saúde;</li><li>4. Participar do planejamento e da execução de projetos e ações voltados para a promoção e educação em cidadania, direitos humanos, educação ambiental;</li><li>5. Acompanhar, avaliar e monitorar as ações de trabalhos artísticos desenvolvidos pela unidade de Saúde Mental;</li><li>6. Ministras oficinas terapêuticas;</li><li>7. Orientar, demonstrar e executar os trabalhos, selecionando as técnicas e coordenando as atividades de aula;</li><li>8. Acompanhar o paciente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;</li><li>9. Realizar atividades que contemplem as diferentes linguagens: música, teatro, dança e artes visuais, acompanhando o processo de desenvolvimento do paciente;</li><li>10. Auxiliar na programação, planejamento das atividades recreativas, nas diversas faixas etárias (Infantil, adolescente, adulto e 3ª. Idade);</li><li>11. Executar as programações recreativas conforme planejadas;</li><li>12. Participar ativamente dos programas e projetos promovidos pela Unidade ou Secretaria de Municipal de Saúde;</li><li>13. Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do paciente;</li><li>14. Acompanhar o ato de aprender do paciente, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo;</li><li>15. Promover ao paciente a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;</li><li>16. Participar das reuniões de equipe e intersetoriais que se fizerem necessárias, promovidas pela unidade de saúde mental ou Secretaria Municipal de Saúde, a fim de promoção de saúde e inserção social;</li></ol>	



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

[www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2017/2020

17. Participar de eventos organizados pela Saúde Mental ou Secretaria Municipal de Saúde;
18. Seguir e trabalhar conforme orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;
19. Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização de atividades culturais;
20. Promover atividades que possibilitem o desenvolvimento da criatividade e das capacidades humanas como forma de apoio as políticas sociais, educacionais, de saúde;
21. Identificar e potencializar talentos artísticos no âmbito da Saúde Mental;
22. Prestar assessoria as unidades de Saúde Mental do Município;
23. Planejar e organizar exposições;
24. Participar das atividades terapêuticas, cívicas, culturais, recreativas e educativas em que a Saúde Mental estiver envolvida;
25. Cumprir sua jornada de trabalho de 40(quarenta) horas semanais, exceto mediante prévia autorização da Secretaria da Pasta;
26. Organizar adequadamente o uso apropriado do espaço e dos materiais da unidade, bem como responder pela utilização, manutenção e conservação dos materiais permanentes e de consumo que estejam sob sua guarda;
27. Acompanhar os pacientes em atividades externas à Unidade, com prévia autorização dos mesmos ou responsáveis;
28. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
29. Executar outras correlatas determinadas pelo superior imediato.

## Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 1. Capacidade de síntese                              | 5. Acuidade visual                   |
| 2. Habilidade manual                                  | 6. Criatividade                      |
| 3. Interagir com instituições e profissionais da área | 7. Afinidade com novas tecnologias   |
| 4. Habilidade motora fina                             | 8. Capacidade de imaginação espacial |

## Requisitos para ingresso

1. Existência de vaga no Cargo.
2. Registro profissional, se regulamentado por Lei.
3. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
6. Possuir as competências acima.



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017/2020

<b>CARGO: Engenheiro Sanitarista Ambiental</b>	
<b>CBO:</b> 2140 Ref. Salarial Inicial: nível 62 da tabela de nível superior – Jornada de 20 horas – Anexo VIII	<b>Carga horária:</b> 20 horas semanais <b>Jornada:</b> 4 horas
<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
Graduação em Engenharia Sanitarista e Ambiental	
<b>Descrição sumária das tarefas do cargo</b>	
Desenvolver projetos na área de engenharia sanitaria e ambiental. Fiscalizar, vistoriar, direcionar e executar obras e serviços técnicos. Realizar projetos, estudos, perícias e pareceres ambientais.	
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planejar, organizar e controlar projetos na área de engenharia sanitaria e ambiental, realizar investigações e levantamentos técnicos, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos;</li><li>2. Projetar, construir e gerenciar a operação de sistemas de abastecimento de água, incluindo a captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água;</li><li>3. Arquitetar sistemas de distribuição de excretas e de água residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgoto, incluindo tratamento;</li><li>4. Responsabilidade técnica pelo sistema de coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos, quando se fizer necessário;</li><li>5. Atuar do processo de controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública);</li><li>6. Diagnosticar, avaliar e trabalhar na prevenção da poluição do ar, do solo ou da água, causada por indústrias;</li><li>7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</li><li>8. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratórios;</li><li>9. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;</li><li>10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</li><li>11. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;</li><li>12. Participar de programa de treinamento, quando solicitado;</li><li>13. Analisar e emitir Licenças Ambientais tomadas em assuntos de sua competência legal;</li><li>14. Prestar consultoria técnica, periciar projetos (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;</li><li>15. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com as solicitações dos superiores, bem como outras que vierem a ser regulamentadas pelo CONFEA.</li></ol>	
<b>Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Criatividade</li><li>2. Dinamismo</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Visão espacial,</li><li>7. Raciocínio lógico</li></ol>



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

[www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2017/2020

3. Capacidade de decisão 4. Iniciativa 5. Visão global	8. Raciocínio matemático e 9. Adaptabilidade.
<b>Requisitos para ingresso</b>	
1. Existência de vaga no Cargo. 1. Carteira Nacional de Habilitação – CNH “AB” 2. Registro no CREA e em pleno direito ao exercício profissional. 3. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público. 6. Possuir as competências acima.	



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017/2020

<b>CARGO: Auditor Tributário</b>	
<b>CBO: 2522-05</b> Ref. Salarial Inicial: nível 27 da tabela de nível superior da Lei 2.512/2016 - Anexo X – Jornada de 40 horas	<b>Carga horária: 40 horas semanais</b> <b>Jornada: 8 horas</b>
<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Direito	
<b>Descrição sumária das tarefas do cargo</b>	
Executar atividades inerentes à Administração Tributária, relativamente aos impostos de competência do Município, às taxas e às contribuições.	
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica;</li><li>2. Executar regime ou sistema especial de fiscalização ou arrecadação, assim definidos na legislação tributária municipal;</li><li>3. Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;</li><li>4. Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;</li><li>5. Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;</li><li>6. Manifestar-se sobre projetos de Lei e atos normativos referente à matéria tributária;</li><li>7. Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;</li><li>8. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;</li><li>9. Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de competência tributária do Município;</li><li>10. Exercer atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;</li><li>11. Executar atividades inerentes à tributação e fiscalização, a fim de contribuir para que a política tributária - fiscal se compatibilize com medidas de interesse do desenvolvimento do município;</li><li>12. Auditar e fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo;</li><li>13. Executar, acompanhar, cobrar e fiscalizar os lançamentos de todos os créditos tributários, inclusive as cobranças relativas ao ITR – Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural;</li><li>14. Efetuar lançamentos de créditos tributários;</li><li>15. Conhecimento e prática de informática básica, Internet, planilha eletrônica avançada, editor de texto avançado;</li><li>16. Executar outras tarefas correlatas.</li></ol>	
<b>Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Agir eticamente</li><li>2. Demonstrar objetividade</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Trabalhar em equipe</li><li>7. Manter-se atualizado perante a</li></ol>





# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

[www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2017/2020

<ol style="list-style-type: none"><li>3. Raciocinar logicamente</li><li>4. Demonstrar flexibilidade</li><li>5. Zelar pelas informações</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Manter-se informado</li><li>9. Iniciativa</li><li>10. Guardar sigilo</li></ol>
<b>Requisitos para ingresso</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Existência de vaga no Cargo.</li><li>2. Carteira Nacional de Habilitação – CNH “AB”</li><li>2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.</li><li>3. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.</li><li>4. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.</li><li>5. Possuir as competências acima.</li></ol>	



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017/2020

<b>CARGO: Técnico em Meio Ambiente</b>	
<b>CBO:</b> 3115-05 Ref. Salarial Inicial: nível 01 da tabela de nível técnico - Anexo VII da Lei 2.512/2016	<b>Carga horária:</b> 40 horas semanais <b>Jornada:</b> 8 horas
<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
Curso Técnico Profissionalizante na Área	
<b>Descrição sumária das tarefas do cargo</b>	
Executar trabalhos diversificados na área ambiental sob orientação de técnicos de nível superior, abrangendo programas de educação ambiental até manejo de fauna e flora e questões ambientais.	
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Efetuar a fiscalização, urbanização e educação ambiental, medição e coleta de amostras para análise técnica e de controle;</li><li>2. Efetuar a fiscalização, medição, monitoramento e controle de atividades que geram poluição sonora, fiscalização e controle da poluição do ar (queimadas em perímetro urbano, pó, poeira, fumaça, gases, fuligem, etc);</li><li>3. Fiscalização e controle de poluição das águas (córregos, galerias pluviais, nascentes e lençol freático);</li><li>4. Fiscalização e controle de poluição do solo (lixo, entulhos, resíduos perigosos, tóxicos, corrosivos, inflamáveis, etc.);</li><li>5. Fazer inspeção e visitas de rotinas para apuração de irregularidades e infrações;</li><li>6. Realizar levantamentos, vistorias e avaliações, observando as normas e padrões ambientais, lavrando notificações;</li><li>7. Realizar vistorias para fornecimento do laudo ambiental nos estabelecimentos instalados ou a se instalarem no Município, avaliando o possível impacto do processo produtivo, atividades e equipamentos do meio ambiente;</li><li>8. Atuar como guia de trilhas interpretativas;</li><li>9. Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</li></ol>	
<b>Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Habilidade manual</li><li>2. Iniciativa</li><li>3. Resistência física</li><li>4. Versatilidade</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Adaptabilidade</li><li>6. Criatividade</li><li>7. Coragem</li><li>8. Senso crítico</li></ol>
<b>Requisitos para ingresso</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Existência de vaga no Cargo.</li><li>2. Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Meio Ambiente com o respectivo registro no órgão competente.</li><li>3. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.</li><li>4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.</li><li>5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.</li><li>6. Possuir as competências acima.</li></ol>	



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017/2020

## CARGO: Agente Municipal de Trânsito

Ref. Salarial Inicial: nível 53 da tabela de nível médio - Anexo VI da Lei 2.512/2016

**Carga horária:** 40 horas semanais  
**Jornada:** 8 horas

## ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Médio Completo

## Descrição sumária das tarefas do cargo

Realizar a orientação, fiscalização e controle da área de trânsito e transporte.

## Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo

1. Executar serviços de manutenção e segurança no trânsito;
2. Executar atividades relativas à orientação e educação no trânsito;
3. Executar o controle e a fiscalização do trânsito;
4. Atuar e aplicar as penalidades legais relativas ao trânsito;
5. Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
6. Executar serviços de apoio administrativo;
7. Orientar e prestar informações a qualquer cidadão sobre normas de trânsito;
8. Fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares e da programação operacional estabelecidas para o sistema de transporte público;
9. Acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas;
10. Efetuar a autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros;
11. Fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito;
12. Providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação;
13. Auxiliar através de apoio operacional/fiscalização na realização de eventos em vias públicas por parte da comunidade, órgãos públicos e outros, mediante solicitação e autorização prévia do órgão ao qual é subordinado;
14. Trabalhar em conjunto com o Departamento de Educação para o Trânsito, na realização de palestras e atividades educativas;
15. Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
16. Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações;
17. Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
18. Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos mínimos técnicos a serem observadas para circulação;
19. Executar outras tarefas correlatas.

## Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

[www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2017/2020

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atenção</li><li>2. Iniciativa</li><li>3. Antecipar problemas</li><li>4. Dinamismo</li><li>5. Raciocínio lógico</li><li>6. Flexibilidade</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Capacidade de observação técnica</li><li>8. Trabalhar em equipe</li><li>9. Capacidade de comunicação</li><li>10. Senso crítico</li></ol>
<b>Requisitos para ingresso</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>4. Existência de vaga no Cargo.</li><li>5. Carteira Nacional de Habilitação – CNH “AB”</li><li>6. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.</li><li>7. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.</li><li>8. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.</li><li>9. Possuir as competências acima.</li></ol>	



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017/2020

## CARGO: CUIDADOR

**CBO: 3311-10**

Ref. Salarial Inicial: nível 01 da tabela de nível médio  
Anexo VI da Lei 2.512/2016

Carga horária: 40 horas semanais  
Jornada: 8 horas

## ESCOLARIDADE EXIGIDA

Nível Médio e capacitação específica na área da criança e do adolescente

## Descrição sumária das tarefas do cargo

Realizam tarefas inerentes ao apoio e cuidados a crianças e adolescentes acolhidos, na faixa etária de 0 a 18 anos incompletos, em todas as suas necessidades, planejam ações e executam atividades diárias, analisam o desenvolvimento e zelam pelo bem estar dos acolhidos.

## Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo

1. Executar atividades diárias com crianças e adolescentes de zero a dezoito anos incompletos, que exigem ação maternal, colo, cuidados especiais com a aprendizagem na locomoção, atenção quanto ao desenvolvimento da linguagem e estímulo afetivo;
2. Ajudar a criança a desenvolver a coordenação motora;
3. Realizar troca de fraldas;
4. Executar, auxiliar e orientar as crianças e adolescentes nos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
5. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
6. Realizar o acompanhamento diário (saúde e psicológico) em forma de relatos;
7. Observar a saúde e o bem estar, levando-as quando necessário ao atendimento médico e ambulatorial;
8. Prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência;
9. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano (Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento);
10. Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
11. Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
12. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
13. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;
14. Na fase escolar, os demais cuidados se mantêm acrescidos da orientação e acompanhamento da inserção, na adolescência, da necessidade de movimentos que favoreçam a constituição da autonomia e do projeto de vida;
15. Realizar trabalhos (projetos) educacionais de artes (cultura e lazer);
16. Acompanhar crianças e adolescentes a passeios, visitas e festividades sociais e escolares;
17. Vigiar e manter a disciplina da criança e do adolescente, sob sua responsabilidade, confiando aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se ou ao final do período de atendimento;
18. Apurar a frequência escolar;
19. Realizar junto à coordenação, projetos nas variadas áreas de atendimento, cuidados emocionais que implicam atenção, conversas, acolhimento das necessidades próprias de cada fase de desenvolvimento;
20. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

[www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2017/2020

21. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
22. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
23. Participar de atividades de atualização e aperfeiçoamento em sua área de atuação;
24. Prestar atendimento ao acolhido quanto a sua entrada, adaptação e saída da Instituição e orientá-lo quanto as normas internas do Abrigo;
25. Auxiliar nas tarefas, trabalhos e atividades escolares das crianças e adolescentes acolhidos;
26. Elaborar Cronograma de Atividades para os Abrigos, com a ciência e participação da Coordenação e Equipe Técnica;
27. Informar, de imediato, a coordenação e equipe técnica sobre ocorrências e situações observadas com os acolhidos;
28. Preservar o sigilo da história de vida dos abrigados, podendo este ser tratado apenas com a Coordenação e Equipe Técnica;
29. Realizar contenção dos abrigados, caso necessário;
30. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores ou ainda de acordo com as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e demais normativas vigentes.

## Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo

- |                         |                                 |
|-------------------------|---------------------------------|
| 1. Trabalhar em equipe  | 7. Sensibilidade                |
| 2. Afetividade          | 8. Contornar situações adversas |
| 3. Paciência            | 9. Autocontrole                 |
| 4. Estabelecer vínculos | 10. Interagir com a comunidade  |
| 5. Senso de organização | 11. Demonstrar iniciativa       |
| 6. Versatilidade        | 12. Demonstrar persistência     |

## Requisitos para ingresso

1. Existência de vaga no cargo.
2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
3. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
4. Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
5. Disponibilidade para trabalhar em jornada por revezamento;
6. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público, especialmente noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil; noções sobre ECA; SUAS; Sistema de Justiça e Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária – PNCFC, NOB - RH/ SUAS.