

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**
Estado do Paraná**PROMOÇÃO POR COMPETÊNCIAS E HABILIDADES 2011**
“Funções / Quantitativo de Vagas / Requisitos Exigidos para Função”

Técnico de Gestão Pública Funções / Códigos	Quantitativo de Vagas	Requisitos Exigidos
Assistência Técnica de Gestão - TGPB01	165	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01) ou Assistência de Telefonia (TGPA02)
Assistência Técnica de Contabilidade - TGPB03	1	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter Curso Técnico de Contabilidade ou curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01) ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência Técnica de Fiscalização - TGPB04 (Secretarias de Fazenda / Agricultura e Abastecimento / Gestão Pública / Autarquia Municipal de Saúde)	24	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter Carteira Nacional de Habilitação “A” ou “B”; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01) ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência Técnica de Fiscalização - TGPB04 (Secretaria de Obras)	09	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter Carteira Nacional de Habilitação “A” e “B”; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01) ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência Técnica de Informática - TGPB05	8	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter curso técnico na área de informática ou curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01) ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência Técnica de Obras - TGPB06	2	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter curso Técnico de Edificações ou curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01), ou Assistência de Projetos de Obras (TGPA03), ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01) ou na função de Assistência Técnica de Projetos e Desenhos (TGPB02).
Assistência Técnica Agroflorestal - TGPB07	3	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter curso Técnico Agrícola, ou Técnico Agroflorestal, ou Técnico em Agroecologia, ou correspondente, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01), ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01). OBS: Para o exercício da função será exigido registro no CREA
Assistência Técnica em Segurança do Trabalho - TGPB08	1	Ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter curso Técnico em Segurança do Trabalho, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (TGPA01), ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01). OBS: Para o exercício da função será exigido registro no CREA

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**
Estado do Paraná

Técnico de Gestão Pública Funções / Códigos	Quantitativo de Vagas	Requisitos Exigidos
Assistência em Projetos e Serviços de Planejamento e Gestão - TGPC01	114	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência em Análise e Desenvolvimento de Informática - TGPC02	13	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01), ou Assistência Técnica de Informática (TGPB05 – TGPY05).
Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controles de Pessoal - TGPC03	25	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência em Projetos de Organização e Métodos - TGPC04	2	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência em Análise e Controle de Processos e Procedimentos Jurídicos - TGPC05	2	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência em Elaboração e Coordenação de Licitações - TGPC06	9	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência de Contas a Pagar e Controles Financeiros - TGPC07	9	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01), ou Assistência Técnica de Contabilidade (TGPB03).
Assistência Técnica em Controladoria Institucional - TGPC08	5	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B; ter ensino médio completo; ter curso Técnico de Contabilidade, ou curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência Técnica de Gestão (TGPB01) ou na função de Assistência Técnica de Contabilidade (TGPB03).
Assistência em Desenvolvimento de Programação Orçamentária - TGPC09	2	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01).
Assistência em Análise e Execução de Atividades Fiscais e Tributárias - TGPC10 (Secretaria de Fazenda e SEMA)	28	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01), Assistência Técnica de Fiscalização (TGPB04).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Técnico de Gestão Pública Funções / Códigos	Quantitativo de Vagas	Requisitos Exigidos
Assistência em Análise e Execução de Atividades Fiscais e Tributárias - TGPC10 (Secretaria de Obras e Pavimentação)	07	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; ter curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01), Assistência Técnica de Fiscalização (TGPB04).
Assistência em Análise de Projetos e Serviço de Obras - TGPC12	14	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B; ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter curso Técnico de Edificações ou curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de Assistência Técnica de Gestão (TGPB01), ou Assistência Técnica de Obras (TGPB06 – TGPY06) ou Assistência Técnica de Projetos e Desenhos (TGPB02).
Assistência em Análise de Projetos e Serviço Agroflorestal - TGPC13	8	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B; ter cumprido estágio probatório; ter ensino médio completo; ter curso Técnico Agrícola, ou Técnico Agroflorestal, ou Técnico em Agroecologia, ou correspondente,, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função de ou Assistência Técnica de Gestão (TGPB01), ou Assistência Técnica Agroflorestal. OBS: Para o exercício da função será exigido registro no CREA
Assistência em Análise e Suporte de Informática TGPC14	3	Ter um ano de efetivo exercício em função de classe B, ter ensino médio completo; curso de capacitação na área de informática (suporte técnico e rede) ou curso de capacitação na área de conhecimento compatível com a função, na forma do Anexo VI, deste Decreto, emitido por órgão competente; ser ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, na função Assistência Técnica de Gestão (TGPB01), ou Assistência Técnica de Informática (TGPB05 – TGPY05).

Agente de Gestão Pública Funções / Código	Quantitativo de Vagas	Requisitos Exigidos
Serviço D1 (Eletricista Oficial) - AGPD01	11	Ter cumprido estágio probatório; ser ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, na função de Serviço C07 (AGPC07).
Serviço D2 (Mecânico II) - AGPD02	1	Ter cumprido estágio probatório; ser ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, na função Serviço C11 (AGPC11).
Serviço D3 (Motorista II) - AGPD03	19	Ter cumprido estágio probatório; possuir Carteira Nacional de Habilitação “C” ou “D”; ser ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, na função Serviço C12 (AGPC12), ou na função Serviço D06 (AGPD06).
Serviço D4 (Operador de Máquinas Motrizes) – AGPD04	6	Ter cumprido estágio probatório; possuir Carteira Nacional de Habilitação “C” ou “D”; ser ocupante do cargo de na função Serviço C12 (AGPC12), ou na função Serviço D 06 (AGPD06).
Serviço D5 (Oficial em Eletricidade e Manutenção de Equipamentos) - AGPD05	3	Ter cumprido estágio probatório; ser ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, na função de Assistência de Gestão (AGPC07).
Serviço D7 (Mantenedor Predial) - AGPD07	28	Ter cumprido estágio probatório; ser ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, na função de Serviço C03(AGPC03), ou Serviço C06 (AGPC06), ou Serviço C07 (AGPC07), ou Serviço C10 (AGC10), ou Serviço C14 (AGPC14), ou Serviço C15 (AGPC15), ou Serviço D01 (AGPD01) ou Serviço D05 (Serviço D05).