* Os itens marcados em **VERMELHO** deverão ser preenchidos / complementados pelos órgãos / entidades.
* Para cada posto deverá ser preenchido um formulário específico.
* Poderá ser utilizado com base para a descrição do perfil da função os perfis profissiográficos das carreiras do quadro do órgão (extintas), que podem ser obtidos pelo link <https://www.administracao.pr.gov.br/Recursos-Humanos/Pagina/Carreiras-e-Tabelas-Salariais>.

|  |
| --- |
| **[NOME DO ÓRGÃO]** |
| **Contato do órgão:**  **[nome]**  **[telefone]**  **[e-mail]** |

|  |
| --- |
| **NECESSIDADE DE FUTURA CONTRATAÇÃO** |
| **Posto de Trabalho**:[descrever o nome do cargo / função] |
| **Quantidade estimada:** [descrever a quantidade estimada] |
| **Locais de prestação de serviços:** [descrever os municípios em que será necessária a alocação dos postos] |
| **Embasamento Legal:** [descrever o Decreto / Lei que extinguiu o referido cargo] |
| **Justificativa:** [descrever de forma sucinta a necessidade da contratação] |
| **Jornada de trabalho:** [descrever qual a jornada – 20h, 40h, se é diurno ou noturno, quais dias da semana, se é para fds e feriados, etc] |
| **Perfil da função:** [descrever a escolaridade mínima, perfil do profissional e todos os demais requisitos] (ex: Nível médio. Conhecimento básico em informática, planilhas eletrônicas, editor de texto. Necessidade de algum curso específico. Exigência de CNH categoria xxx, saber trabalhar em equipe; ter conhecimento na área de almoxarido, etc] |
| **Atribuições / Descrição da função:** [descrever de forma detalhada as obrigações e atribuições do profissional] (ex: Atualizar cadastros e sistemas, fazer levantamento patrimonial, operar máquinas, copiadoras, equipamentos, etc] |
| **Informações adicionais:** [descrever informações adicionais que entender pertinente] |

|  |
| --- |
| **NECESSIDADE DE FUTURA CONTRATAÇÃO** |
| **Posto de Trabalho**:[descrever o nome do cargo / função] |
| **Quantidade estimada:** [descrever a quantidade estimada] |
| **Locais de prestação de serviços:** [descrever os municípios em que será necessária a alocação dos postos] |
| **Embasamento Legal:** [descrever o Decreto / Lei que extinguiu o referido cargo] |
| **Justificativa:** [descrever de forma sucinta a necessidade da contratação] |
| **Jornada de trabalho:** [descrever qual a jornada – 20h, 40h, se é diurno ou noturno, quais dias da semana, se é para fds e feriados, etc] |
| **Perfil da função:** [descrever a escolaridade mínima, perfil do profissional e todos os demais requisitos] (ex: Nível médio. Conhecimento básico em informática, planilhas eletrônicas, editor de texto. Necessidade de algum curso específico. Exigência de CNH categoria xxx, saber trabalhar em equipe; ter conhecimento na área de almoxarido, etc] |
| **Atribuições / Descrição da função:** [descrever de forma detalhada as obrigações e atribuições do profissional] (ex: Atualizar cadastros e sistemas, fazer levantamento patrimonial, operar máquinas, copiadoras, equipamentos, etc] |
| **Informações adicionais:** [descrever informações adicionais que entender pertinente] |

Cidade, xxx de xxx de xxxx