



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

LEI Nº. 796/2023

“SÚMULA. Cria vagas para equipe de Proteção Social Especial no Quadro de Servidores Públicos do Município de Cruzmaltina – Lei Municipal nº 313/2011 e dá outras providências.”.

MUNICIPIO DE CRUZMALTINA, Estado do Paraná, através do prefeito Sr. **NATAL CASAVECHIA**, no uso das atribuições legais faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e **SANCIONA** a seguinte **LEI**

Art. 1º. Cria os cargos, adiante relacionados, no Quadro de Servidores Públicos:

§1º. Cria o cargo de Assistente Social - PSE, 30 horas, com 01(uma) vaga, para atuar na Equipe de Proteção Social Especial, no Quadro de Servidores Públicos do Grupo Ocupacional Profissional da Lei Municipal nº 313/2011;

§2º. Cria o cargo de Psicólogo – PSE, 20 horas, com 01 (uma) vaga, para atuar na Equipe de Proteção Social Especial, no Quadro de Servidores Públicos do Grupo Ocupacional Profissional da Lei Municipal nº 313/2011.

Art. 2º. As vagas criadas por esta Lei serão providas após aprovação em concurso público, nomeado no regime estatutário e vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 3º. A progressão funcional das vagas criadas por esta Lei, dar-se-ão na forma do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Cruzmaltina, Lei Municipal nº 313/2011.

Art. 4º. O anexo I, Quadro Geral de Pessoal Permanente do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Cruzmaltina, Lei Municipal nº 313/2011, passa a ter redação conforme anexo I desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Art. 5º. O anexo II, Tabela de Cargos, números de Vagas e Carga horária do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Cruzmaltina, Lei Municipal nº 313/2011, passa a ter redação conforme anexo II desta Lei.

Art. 6º. O anexo V – **Tabela de Vencimentos dos Cargos Efetivos** - da Lei Municipal nº 313/2011, passa a ter redação conforme anexo III desta Lei.

Art. 7º. O anexo X – **Descrição Características e Atribuição de Cargos** – da Lei Municipal nº 313/2011, passa a ter redação conforme anexo IV desta Lei.

Art. 8º. As despesas decorrentes da contratação desses cargos correrão por conta da dotação específica constante na Lei Orçamentária.

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Cruzmaltina, aos 05 dias do mês de dezembro de 2023 (05/12/2023).

NATAL CASAVECHIA
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº. 796/2023**ALTERA O ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº. 313/2011 - QUADRO GERAL DE PESSOAL PERMANENTE**

Grupo Ocupacional Profissional	OCUPADO
Médico Clínico Geral	2
Odontólogo	2
Psicólogo	1
Veterinário	1
Bioquímico	0
Engenheiro Civil	1
Engenheiro Agrônomo	0
Fonoaudióloga	1
Assistente Social	1
Assistente Social CRAS	0
Fisioterapeuta	1
Enfermeiro Padrão	6
Farmacêutico	1
Contador	1
Advogado	1
Nutricionista	0
Instrutor de Esportes	0
Instrutor de Dança	1
Assistente Social - PSE	0
Psicólogo – PSE	0
TOTAL	20
Grupo Ocupacional Semi-Profissional	
Auxiliar de Enfermagem	2
Oficial Administrativo	3
Técnico em Higiene Dentária	0
Auxiliar de Contabilidade	1
Técnico Agrícola	1
Instrutor de Informática	0
Encarregado de Tributação	1
Encarregado de Pessoal	0
Encarregado de Patrimônio	0
Técnico e Fiscal em Vigilância Sanitária	1
Técnico em Enfermagem	3
Projetista	0
Controlador de frotas	0
TOTAL	12

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Grupo Ocupacional Administrativo	Ocupado
Recepcionista	3
Auxiliar Administrativo	17
Agente Comunitário de Saúde	5
Agente de endemias	1
Operador de Raio X	0
Atendente de Telefone	2
Auxiliar de Laboratório	0
Atendente de Consultório Dentário	0
Monitora I	0
Secretario Escolar	3
Auxiliar de Biblioteca	0
TOTAL	31
Grupo Ocupacional Operacional Serviços Gerais	Ocupado
Motorista categoria C	12
Motorista categoria D	7
Motorista categoria E	4
Oficial de Construção Civil	2
Mecânico	0
Eletricista	1
Operador de Máquinas	2
Vigia	0
Pedreiro	1
Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino	14
Auxiliar de Serviços Gerais- Feminino	29
Guarda Municipal	7
Instrutor de Corte e Costura	0
Gari	5
Coveiro	0
TOTAL	84

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br**ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº. 796/2023****ALTERA O ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 313/2011 – TABELA DE CARGOS, VAGAS E CARGA HORÁRIA****GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL**

Cargos	Nº DE VAGAS	Carga Horária
Médico Clínico Geral	06	20 horas
Odontólogo	03	20 horas
Psicólogo	03	20 horas
Veterinário	01	20 horas
Bioquímico	01	20 horas
Engenheiro Civil	01	20 horas
Engenheiro Agrônomo	01	20 horas
Fonoaudióloga	02	20 horas
Assistente Social	03	30 horas
Assistente Social do CRAS	01	30 horas
Fisioterapeuta	02	20 horas
Enfermeiro Padrão	08	30 horas
Farmacêutico	03	20 horas
Contador	01	40 horas
Advogado	01	20 horas
Nutricionista	02	20 horas
Instrutor de Esportes	02	40 horas
Instrutor de Dança	01	20 horas
Assistente Social - PSE	01	30 horas
Psicólogo – PSE	01	20 horas
Total	44	

GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL

Cargos	Nº DE VAGAS	Carga Horária
Auxiliar de Enfermagem	05	40 horas
Oficial Administrativo	03	40 horas
Técnico em Higiene Dentária	02	40 horas
Auxiliar de Contabilidade	03	40 horas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Técnico Agrícola	02	40 horas
Instrutor de Informática	03	40 horas
Encarregado de Tributação	01	40 horas
Encarregado de Pessoal	01	40 horas
Encarregado de Patrimônio	01	40 horas
Técnico e Fiscal em Vigilância Sanitária	01	40 horas
Técnico em Enfermagem	05	40 horas
Projetista	01	40 horas
Controlador de Frotas	01	40 horas
Total	29	

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Cargos	Nº DE VAGAS	Carga Horária
Recepcionista	03	40 horas
Auxiliar Administrativo	20	40 horas
Agente Comunitário de Saúde	15	40 horas
Agente de Endemias	05	40 horas
Operador de Raio X	01	40 horas
Atendente de Telefone	04	40 horas
Auxiliar de Laboratório	01	40 horas
Atendente de Consultório Dentário	03	40 horas
Monitória I	02	40 horas
Secretário Escolar	03	40 horas
Auxiliar de Biblioteca	05	40 horas
Total	62	

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – SERVIÇOS GERAIS

Cargos	Nº DE VAGAS	Carga Horária
Motorista C	15	40 horas
Motorista D	15	40 horas
Motorista E	07	40 horas
Oficial de Construção Civil	02	40 horas
Mecânico	02	40 horas
Eletricista	01	40 horas
Operador de Máquinas	10	40 horas
Vigia	05	40 horas
Pedreiro	04	40 horas
Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino	50	40 horas
Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino	50	40 horas
Guarda Municipal	12	40 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Instrutor de Corte e Costura	02	40 horas
Gari	15	40 horas
Coveiro	02	40 horas
Total	192	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº. 796/2023 TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS ALTERA O**ANEXO V DA LEI MUNICIPAL Nº. 313/2011 TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS****ANEXO V DA LEI MUNICIPAL Nº. 313/2011 TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS**

INTERNÍVEIS 3%

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL**CARGO- MÉDICO CLINICO GERAL - 20 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL	1 3 anos	2 5 anos	3 7 anos	4 9 anos	5 11 anos	6 13 anos	7 15 anos	8 17 anos	9 19 anos	10 21 anos	11 23 anos	12 25 anos	13 27 anos	14 29 anos	15 31 anos	16 33 anos	17 35 anos
Classe A - Ensino Superior	9.286,59*	9.565,18	9.852,14	10.147,70	10.452,13	10.765,70	11.088,67	11.421,33	11.763,97	12.116,89	12.480,40	12.854,81	13.240,45	13.637,67	14.046,80	14.468,20	14.902,25
Classe B - Pós-Graduação	10.215,25	10.521,70	10.837,35	11.162,47	11.497,35	11.842,27	12.197,54	12.563,46	12.940,37	13.328,58	13.728,44	14.140,29	14.564,50	15.001,43	15.451,47	15.915,02	16.392,47
Classe C - Mestrado	11.236,77	11.573,87	11.921,09	12.278,72	12.647,08	13.026,50	13.417,29	13.819,81	14.234,40	14.661,44	15.101,28	15.554,32	16.020,95	16.501,58	16.996,62	17.506,52	18.031,72

* Redutor Conforme Lei organica 001/97 art.

CARGO: ODONTOLOGO

NÍVEL	1 3 anos	2 5 anos	3 7 anos	4 9 anos	5 11 anos	6 13 anos	7 15 anos	8 17 anos	9 19 anos	10 21 anos	11 23 anos	12 25 anos	13 27 anos	14 29 anos	15 31 anos	16 33 anos	17 35 anos
Classe A - Ensino Superior	3.216,24	3.312,72	3.412,10	3.514,47	3.619,90	3.728,50	3.840,35	3.955,56	4.074,23	4.196,46	4.322,35	4.452,02	4.585,58	4.723,15	4.864,85	5.010,79	5.161,11
Classe B - Pós-Graduação	3.537,86	3.644,00	3.753,32	3.865,91	3.981,89	4.101,35	4.224,39	4.351,12	4.481,65	4.616,10	4.754,59	4.897,23	5.044,14	5.195,47	5.351,33	5.511,87	5.677,23
Classe C - Mestrado	3.891,65	4.008,40	4.128,65	4.252,51	4.380,08	4.511,48	4.646,83	4.786,23	4.929,82	5.077,71	5.230,05	5.386,95	5.548,56	5.715,01	5.886,46	6.063,06	6.244,95

CARGO: PSICOLOGA(O)

NÍVEL	1 3 anos	2 5 anos	3 7 anos	4 9 anos	5 11 anos	6 13 anos	7 15 anos	8 17 anos	9 19 anos	10 21 anos	11 23 anos	12 25 anos	13 27 anos	14 29 anos	15 31 anos	16 33 anos	17 35 anos
Classe A - Ensino Superior	2.121,63	2.185,28	2.250,84	2.318,36	2.387,91	2.459,55	2.533,34	2.609,34	2.687,62	2.768,25	2.851,29	2.936,83	3.024,94	3.115,68	3.209,16	3.305,43	3.404,59
Classe B - Pós-Graduação	2.333,79	2.403,81	2.475,92	2.550,20	2.626,70	2.705,51	2.786,67	2.870,27	2.956,38	3.045,07	3.136,42	3.230,51	3.327,43	3.427,25	3.530,07	3.635,97	3.745,05
Classe C - Mestrado	2.567,17	2.644,19	2.723,51	2.805,22	2.889,37	2.976,06	3.065,34	3.157,30	3.252,02	3.349,58	3.450,06	3.553,57	3.660,17	3.769,98	3.883,08	3.999,57	4.119,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

CARGO: VETERINÁRIO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Superior	2.121,63	2.185,28	2.250,84	2.318,36	2.387,91	2.459,55	2.533,34	2.609,34	2.687,62	2.768,25	2.851,29	2.936,83	3.024,94	3.115,68	3.209,16	3.305,43	3.404,59
Classe B - Pós-Graduação	2.333,79	2.403,81	2.475,92	2.550,20	2.626,70	2.705,51	2.786,67	2.870,27	2.956,38	3.045,07	3.136,42	3.230,51	3.327,43	3.427,25	3.530,07	3.635,97	3.745,05
Classe C - Mestrado	2.567,17	2.644,19	2.723,51	2.805,22	2.889,37	2.976,06	3.065,34	3.157,30	3.252,02	3.349,58	3.450,06	3.553,57	3.660,17	3.769,98	3.883,08	3.999,57	4.119,56

CARGO: BIOQUÍMICO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Superior	2.121,63	2.185,28	2.250,84	2.318,36	2.387,91	2.459,55	2.533,34	2.609,34	2.687,62	2.768,25	2.851,29	2.936,83	3.024,94	3.115,68	3.209,16	3.305,43	3.404,59
Classe B - Pós-Graduação	2.333,79	2.403,81	2.475,92	2.550,20	2.626,70	2.705,51	2.786,67	2.870,27	2.956,38	3.045,07	3.136,42	3.230,51	3.327,43	3.427,25	3.530,07	3.635,97	3.745,05
Classe C - Mestrado	2.567,17	2.644,19	2.723,51	2.805,22	2.889,37	2.976,06	3.065,34	3.157,30	3.252,02	3.349,58	3.450,06	3.553,57	3.660,17	3.769,98	3.883,08	3.999,57	4.119,56

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Superior	2.829,86	2.914,75	3.002,19	3.092,26	3.185,03	3.280,58	3.379,00	3.480,37	3.584,78	3.692,32	3.803,09	3.917,18	4.034,70	4.155,74	4.280,41	4.408,82	4.541,09
Classe B - Pós-Graduação	3.112,84	3.206,23	3.302,41	3.401,49	3.503,53	3.608,64	3.716,90	3.828,40	3.943,26	4.061,55	4.183,40	4.308,90	4.438,17	4.571,31	4.708,45	4.849,71	4.995,20
Classe C - Mestrado	3.424,13	3.526,85	3.632,66	3.741,64	3.853,88	3.969,50	4.088,59	4.211,24	4.337,58	4.467,71	4.601,74	4.739,79	4.881,99	5.028,44	5.179,30	5.334,68	5.494,72

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Superior	2.121,63	2.185,28	2.250,84	2.318,36	2.387,91	2.459,55	2.533,34	2.609,34	2.687,62	2.768,25	2.851,29	2.936,83	3.024,94	3.115,68	3.209,16	3.305,43	3.404,59
Classe B - Pós-Graduação	2.333,79	2.403,81	2.475,92	2.550,20	2.626,70	2.705,51	2.786,67	2.870,27	2.956,38	3.045,07	3.136,42	3.230,51	3.327,43	3.427,25	3.530,07	3.635,97	3.745,05
Classe C - Mestrado	2.567,17	2.644,19	2.723,51	2.805,22	2.889,37	2.976,06	3.065,34	3.157,30	3.252,02	3.349,58	3.450,06	3.553,57	3.660,17	3.769,98	3.883,08	3.999,57	4.119,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Superior	2.121,63	2.185,28	2.250,84	2.318,36	2.387,91	2.459,55	2.533,34	2.609,34	2.687,62	2.768,25	2.851,29	2.936,83	3.024,94	3.115,68	3.209,16	3.305,43	3.404,59
Classe B - Pós-Graduação	2.333,79	2.403,81	2.475,92	2.550,20	2.626,70	2.705,51	2.786,67	2.870,27	2.956,38	3.045,07	3.136,42	3.230,51	3.327,43	3.427,25	3.530,07	3.635,97	3.745,05
Classe C - Mestrado	2.567,17	2.644,19	2.723,51	2.805,22	2.889,37	2.976,06	3.065,34	3.157,30	3.252,02	3.349,58	3.450,06	3.553,57	3.660,17	3.769,98	3.883,08	3.999,57	4.119,56

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Superior	3.976,91	4.096,22	4.219,10	4.345,68	4.476,05	4.610,33	4.748,64	4.891,10	5.037,83	5.188,96	5.344,63	5.504,97	5.670,12	5.840,22	6.015,43	6.195,89	6.381,77
Classe B - Pós-Graduação	4.374,60	4.505,84	4.641,01	4.780,24	4.923,65	5.071,36	5.223,50	5.380,21	5.541,61	5.707,86	5.879,10	6.055,47	6.237,13	6.424,25	6.616,97	6.815,48	7.019,95
Classe C - Mestrado	4.812,06	4.956,42	5.105,11	5.258,27	5.416,02	5.578,50	5.745,85	5.918,23	6.095,77	6.278,65	6.467,01	6.661,02	6.860,85	7.066,67	7.278,67	7.497,03	7.721,94

CARGO: FISIOTERAPEUTA

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Superior	2.121,63	2.185,28	2.250,84	2.318,36	2.387,91	2.459,55	2.533,34	2.609,34	2.687,62	2.768,25	2.851,29	2.936,83	3.024,94	3.115,68	3.209,16	3.305,43	3.404,59
Classe B - Pós-Graduação	2.333,79	2.403,81	2.475,92	2.550,20	2.626,70	2.705,51	2.786,67	2.870,27	2.956,38	3.045,07	3.136,42	3.230,51	3.327,43	3.427,25	3.530,07	3.635,97	3.745,05
Classe C - Mestrado	2.567,17	2.644,19	2.723,51	2.805,22	2.889,37	2.976,06	3.065,34	3.157,30	3.252,02	3.349,58	3.450,06	3.553,57	3.660,17	3.769,98	3.883,08	3.999,57	4.119,56

CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Superior	3.976,91	4.096,22	4.219,10	4.345,68	4.476,05	4.610,33	4.748,64	4.891,10	5.037,83	5.188,96	5.344,63	5.504,97	5.670,12	5.840,22	6.015,43	6.195,89	6.381,77
Classe B - Pós-Graduação	4.374,60	4.505,84	4.641,01	4.780,24	4.923,65	5.071,36	5.223,50	5.380,21	5.541,61	5.707,86	5.879,10	6.055,47	6.237,13	6.424,25	6.616,97	6.815,48	7.019,95



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Classe C - Mestrado	4.812,06	4.956,42	5.105,11	5.258,27	5.416,02	5.578,50	5.745,85	5.918,23	6.095,77	6.278,65	6.467,01	6.661,02	6.860,85	7.066,67	7.278,67	7.497,03	7.721,94
---------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

CARGO: FARMACEUTICO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Superior	2.121,63	2.185,28	2.250,84	2.318,36	2.387,91	2.459,55	2.533,34	2.609,34	2.687,62	2.768,25	2.851,29	2.936,83	3.024,94	3.115,68	3.209,16	3.305,43	3.404,59
Classe B - Pós-Graduação	2.333,79	2.403,81	2.475,92	2.550,20	2.626,70	2.705,51	2.786,67	2.870,27	2.956,38	3.045,07	3.136,42	3.230,51	3.327,43	3.427,25	3.530,07	3.635,97	3.745,05
Classe C - Mestrado	2.567,17	2.644,19	2.723,51	2.805,22	2.889,37	2.976,06	3.065,34	3.157,30	3.252,02	3.349,58	3.450,06	3.553,57	3.660,17	3.769,98	3.883,08	3.999,57	4.119,56

CARGO: CONTADOR

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Superior	5.997,84	6.177,78	6.363,11	6.554,00	6.750,62	6.953,14	7.161,74	7.376,59	7.597,89	7.825,82	8.060,60	8.302,42	8.551,49	8.808,03	9.072,27	9.344,44	9.624,77
Classe B - Pós-Graduação	6.597,63	6.795,55	6.999,42	7.209,40	7.425,69	7.648,46	7.877,91	8.114,25	8.357,67	8.608,40	8.866,66	9.132,66	9.406,64	9.688,84	9.979,50	10.278,89	10.587,25
Classe C - Mestrado	7.257,39	7.475,11	7.699,36	7.930,34	8.168,25	8.413,30	8.665,70	8.925,67	9.193,44	9.469,25	9.753,32	10.045,92	10.347,30	10.657,72	10.977,45	11.306,77	11.645,98

CARGO: ADVOGADO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Superior	5.997,84	6.177,78	6.363,11	6.554,00	6.750,62	6.953,14	7.161,74	7.376,59	7.597,89	7.825,82	8.060,60	8.302,42	8.551,49	8.808,03	9.072,27	9.344,44	9.624,77
Classe B - Pós-Graduação	6.597,63	6.795,55	6.999,42	7.209,40	7.425,69	7.648,46	7.877,91	8.114,25	8.357,67	8.608,40	8.866,66	9.132,66	9.406,64	9.688,84	9.979,50	10.278,89	10.587,25
Classe C - Mestrado	7.257,39	7.475,11	7.699,36	7.930,34	8.168,25	8.413,30	8.665,70	8.925,67	9.193,44	9.469,25	9.753,32	10.045,92	10.347,30	10.657,72	10.977,45	11.306,77	11.645,98

CARGO: NUTRICIONISTA

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Superior	2.122,56	2.186,24	2.251,83	2.319,38	2.388,96	2.460,63	2.534,45	2.610,48	2.688,80	2.769,46	2.852,55	2.938,12	3.026,27	3.117,05	3.210,57	3.306,88	3.406,09



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Classe B - Pós-Graduação	2.334,82	2.404,86	2.477,01	2.551,32	2.627,86	2.706,69	2.787,89	2.871,53	2.957,68	3.046,41	3.137,80	3.231,93	3.328,89	3.428,76	3.531,62	3.637,57	3.746,70
Classe C - Mestrado	2.568,30	2.645,35	2.724,71	2.806,45	2.890,64	2.977,36	3.066,68	3.158,68	3.253,45	3.351,05	3.451,58	3.555,13	3.661,78	3.771,63	3.884,78	4.001,33	4.121,37

CARGO:INSTRUTOR DE ESPORTES

NÍVEL	1 3 anos	2 5 anos	3 7 anos	4 9 anos	5 11 anos	6 13 anos	7 15 anos	8 17 anos	9 19 anos	10 21 anos	11 23 anos	12 25 anos	13 27 anos	14 29 anos	15 31 anos	16 33 anos	17 35 anos
Classe A - Ensino Superior	1.599,74	1.647,74	1.697,17	1.748,08	1.800,53	1.854,54	1.910,18	1.967,48	2.026,51	2.087,30	2.149,92	2.214,42	2.280,85	2.349,28	2.419,76	2.492,35	2.567,12
Classe B - Pós-Graduação	1.759,72	1.812,51	1.866,89	1.922,89	1.980,58	2.040,00	2.101,20	2.164,23	2.229,16	2.296,03	2.364,91	2.435,86	2.508,94	2.584,21	2.661,73	2.741,58	2.823,83
Classe C - Mestrado	1.935,69	1.993,76	2.053,57	2.115,18	2.178,64	2.244,00	2.311,32	2.380,66	2.452,07	2.525,64	2.601,41	2.679,45	2.759,83	2.842,63	2.927,91	3.015,74	3.106,22

CARGO:INSTRUTOR DE DANÇA

NÍVEL	1 3 anos	2 5 anos	3 7 anos	4 9 anos	5 11 anos	6 13 anos	7 15 anos	8 17 anos	9 19 anos	10 21 anos	11 23 anos	12 25 anos	13 27 anos	14 29 anos	15 31 anos	16 33 anos	17 35 anos
Classe A - Ensino Superior	1.599,74	1.647,74	1.697,17	1.748,08	1.800,53	1.854,54	1.910,18	1.967,48	2.026,51	2.087,30	2.149,92	2.214,42	2.280,85	2.349,28	2.419,76	2.492,35	2.567,12
Classe B - Pós-Graduação	1.759,72	1.812,51	1.866,89	1.922,89	1.980,58	2.040,00	2.101,20	2.164,23	2.229,16	2.296,03	2.364,91	2.435,86	2.508,94	2.584,21	2.661,73	2.741,58	2.823,83
Classe C - Mestrado	1.935,69	1.993,76	2.053,57	2.115,18	2.178,64	2.244,00	2.311,32	2.380,66	2.452,07	2.525,64	2.601,41	2.679,45	2.759,83	2.842,63	2.927,91	3.015,74	3.106,22

CARGO:ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

NÍVEL	1 3 anos	2 5 anos	3 7 anos	4 9 anos	5 11 anos	6 13 anos	7 15 anos	8 17 anos	9 19 anos	10 21 anos	11 23 anos	12 25 anos	13 27 anos	14 29 anos	15 31 anos	16 33 anos	17 35 anos
Classe A - Ensino Superior	3.976,91	4.096,22	4.219,10	4.345,68	4.476,05	4.610,33	4.748,64	4.891,10	5.037,83	5.188,97	5.344,63	5.504,97	5.670,12	5.840,23	6.015,43	6.195,90	6.381,77
Classe B - Pós-Graduação	4.374,60	4.505,84	4.641,01	4.780,24	4.923,65	5.071,36	5.223,50	5.380,21	5.541,61	5.707,86	5.879,10	6.055,47	6.237,14	6.424,25	6.616,98	6.815,49	7.019,95
Classe C - Mestrado	4.812,06	4.956,42	5.105,12	5.258,27	5.416,02	5.578,50	5.745,85	5.918,23	6.095,78	6.278,65	6.467,01	6.661,02	6.860,85	7.066,67	7.278,67	7.497,03	7.721,95

CARGO:ASSISTENTE SOCIAL - PSE

NÍVEL	1 3 anos	2 5 anos	3 7 anos	4 9 anos	5 11 anos	6 13 anos	7 15 anos	8 17 anos	9 19 anos	10 21 anos	11 23 anos	12 25 anos	13 27 anos	14 29 anos	15 31 anos	16 33 anos	17 35 anos
-------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Classe A - Ensino Superior	3.976,91	4.096,22	4.219,10	4.345,68	4.476,05	4.610,33	4.748,64	4.891,10	5.037,83	5.188,97	5.344,63	5.504,97	5.670,12	5.840,23	6.015,43	6.195,90	6.381,77
Classe B - Pós-Graduação	4.374,60	4.505,84	4.641,01	4.780,24	4.923,65	5.071,36	5.223,50	5.380,21	5.541,61	5.707,86	5.879,10	6.055,47	6.237,14	6.424,25	6.616,98	6.815,49	7.019,95
Classe C - Mestrado	4.812,06	4.956,42	5.105,12	5.258,27	5.416,02	5.578,50	5.745,85	5.918,23	6.095,78	6.278,65	6.467,01	6.661,02	6.860,85	7.066,67	7.278,67	7.497,03	7.721,95

CARGO: PISCÓLOGO - PSE

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Superior	2.121,63	2.185,28	2.250,84	2.318,36	2.387,91	2.459,55	2.533,34	2.609,34	2.687,62	2.768,25	2.851,29	2.936,83	3.024,94	3.115,68	3.209,16	3.305,43	3.404,59
Classe B - Pós-Graduação	2.333,79	2.403,81	2.475,92	2.550,20	2.626,70	2.705,51	2.786,67	2.870,27	2.956,38	3.045,07	3.136,42	3.230,51	3.327,43	3.427,25	3.530,07	3.635,97	3.745,05
Classe C - Mestrado	2.567,17	2.644,19	2.723,51	2.805,22	2.889,37	2.976,06	3.065,34	3.157,30	3.252,02	3.349,58	3.450,06	3.553,57	3.660,17	3.769,98	3.883,08	3.999,57	4.119,56

ANEXO V DA LEI MUNICIPAL Nº. 313/2011 TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS

INTERNÍVEIS 3 %

GRUPO OCUPACIONAL SEMI-PROFISSIONAL**CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Ensino Superior	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Pós Graduação	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Classe A - Ensino Médio	1.995,38	2.055,24	2.116,90	2.180,41	2.245,82	2.313,19	2.382,59	2.454,07	2.527,69	2.603,52	2.681,63	2.762,08	2.844,94	2.930,29	3.018,19	3.108,74	3.202,00
Classe B - Ensino Superior	2.194,92	2.260,77	2.328,59	2.398,45	2.470,40	2.544,51	2.620,85	2.699,48	2.780,46	2.863,87	2.949,79	3.038,28	3.129,43	3.223,31	3.320,01	3.419,61	3.522,20
Classe C - Pós Graduação	2.414,41	2.486,84	2.561,45	2.638,29	2.717,44	2.798,97	2.882,93	2.969,42	3.058,51	3.150,26	3.244,77	3.342,11	3.442,37	3.545,65	3.652,02	3.761,58	3.874,42

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Ensino Superior	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Pós Graduação	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22

CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.995,38	2.055,24	2.116,90	2.180,41	2.245,82	2.313,19	2.382,59	2.454,07	2.527,69	2.603,52	2.681,63	2.762,08	2.844,94	2.930,29	3.018,19	3.108,74	3.202,00
Classe B - Ensino Superior	2.194,92	2.260,77	2.328,59	2.398,45	2.470,40	2.544,51	2.620,85	2.699,48	2.780,46	2.863,87	2.949,79	3.038,28	3.129,43	3.223,31	3.320,01	3.419,61	3.522,20
Classe C - Pós Graduação	2.414,41	2.486,84	2.561,45	2.638,29	2.717,44	2.798,97	2.882,93	2.969,42	3.058,51	3.150,26	3.244,77	3.342,11	3.442,37	3.545,65	3.652,02	3.761,58	3.874,42

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.813,97	1.868,39	1.924,44	1.982,17	2.041,64	2.102,88	2.165,97	2.230,95	2.297,88	2.366,81	2.437,82	2.510,95	2.586,28	2.663,87	2.743,79	2.826,10	2.910,88
Classe B - Ensino Superior	1.995,36	2.055,22	2.116,88	2.180,39	2.245,80	2.313,17	2.382,57	2.454,04	2.527,67	2.603,50	2.681,60	2.762,05	2.844,91	2.930,26	3.018,17	3.108,71	3.201,97
Classe C - Pós Graduação	2.194,90	2.260,75	2.328,57	2.398,43	2.470,38	2.544,49	2.620,82	2.699,45	2.780,43	2.863,85	2.949,76	3.038,25	3.129,40	3.223,28	3.319,98	3.419,58	3.522,17

CARGO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.518,21	1.563,76	1.610,67	1.658,99	1.708,76	1.760,02	1.812,82	1.867,21	1.923,22	1.980,92	2.040,35	2.101,56	2.164,60	2.229,54	2.296,43	2.365,32	2.436,28
Classe B - Ensino superior	1.670,03	1.720,13	1.771,74	1.824,89	1.879,63	1.936,02	1.994,10	2.053,93	2.115,55	2.179,01	2.244,38	2.311,71	2.381,06	2.452,50	2.526,07	2.601,85	2.679,91
Classe C - Pós Graduação	1.837,03	1.892,15	1.948,91	2.007,38	2.067,60	2.129,63	2.193,51	2.259,32	2.327,10	2.396,91	2.468,82	2.542,88	2.619,17	2.697,75	2.778,68	2.862,04	2.947,90

CARGO: ENCARREGADO DE TRIBUTAÇÃO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.518,21	1.563,76	1.610,67	1.658,99	1.708,76	1.760,02	1.812,82	1.867,21	1.923,22	1.980,92	2.040,35	2.101,56	2.164,60	2.229,54	2.296,43	2.365,32	2.436,28
Classe B - Ensino Superior	1.670,03	1.720,13	1.771,74	1.824,89	1.879,63	1.936,02	1.994,10	2.053,93	2.115,55	2.179,01	2.244,38	2.311,71	2.381,06	2.452,50	2.526,07	2.601,85	2.679,91
Classe C - Pós Graduação	1.837,03	1.892,15	1.948,91	2.007,38	2.067,60	2.129,63	2.193,51	2.259,32	2.327,10	2.396,91	2.468,82	2.542,88	2.619,17	2.697,75	2.778,68	2.862,04	2.947,90

CARGO: ENCARREGADO DE PESSOAL

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.518,21	1.563,76	1.610,67	1.658,99	1.708,76	1.760,02	1.812,82	1.867,21	1.923,22	1.980,92	2.040,35	2.101,56	2.164,60	2.229,54	2.296,43	2.365,32	2.436,28
Classe B - Ensino Superior	1.670,03	1.720,13	1.771,74	1.824,89	1.879,63	1.936,02	1.994,10	2.053,93	2.115,55	2.179,01	2.244,38	2.311,71	2.381,06	2.452,50	2.526,07	2.601,85	2.679,91
Classe C - Pós Graduação	1.837,03	1.892,15	1.948,91	2.007,38	2.067,60	2.129,63	2.193,51	2.259,32	2.327,10	2.396,91	2.468,82	2.542,88	2.619,17	2.697,75	2.778,68	2.862,04	2.947,90

CARGO: ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.518,21	1.563,76	1.610,67	1.658,99	1.708,76	1.760,02	1.812,82	1.867,21	1.923,22	1.980,92	2.040,35	2.101,56	2.164,60	2.229,54	2.296,43	2.365,32	2.436,28
Classe B - Ensino Superior	1.670,03	1.720,13	1.771,74	1.824,89	1.879,63	1.936,02	1.994,10	2.053,93	2.115,55	2.179,01	2.244,38	2.311,71	2.381,06	2.452,50	2.526,07	2.601,85	2.679,91
Classe C - Pós Graduação	1.837,03	1.892,15	1.948,91	2.007,38	2.067,60	2.129,63	2.193,51	2.259,32	2.327,10	2.396,91	2.468,82	2.542,88	2.619,17	2.697,75	2.778,68	2.862,04	2.947,90

CARGO: TÉCNICO E FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.518,21	1.563,76	1.610,67	1.658,99	1.708,76	1.760,02	1.812,82	1.867,21	1.923,22	1.980,92	2.040,35	2.101,56	2.164,60	2.229,54	2.296,43	2.365,32	2.436,28
Classe B - Ensino Superior	1.670,03	1.720,13	1.771,74	1.824,89	1.879,63	1.936,02	1.994,10	2.053,93	2.115,55	2.179,01	2.244,38	2.311,71	2.381,06	2.452,50	2.526,07	2.601,85	2.679,91
Classe C - Pós Graduação	1.837,03	1.892,15	1.948,91	2.007,38	2.067,60	2.129,63	2.193,51	2.259,32	2.327,10	2.396,91	2.468,82	2.542,88	2.619,17	2.697,75	2.778,68	2.862,04	2.947,90

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.518,21	1.563,76	1.610,67	1.658,99	1.708,76	1.760,02	1.812,82	1.867,21	1.923,22	1.980,92	2.040,35	2.101,56	2.164,60	2.229,54	2.296,43	2.365,32	2.436,28
Classe B - Ensino Superior	1.670,03	1.720,13	1.771,74	1.824,89	1.879,63	1.936,02	1.994,10	2.053,93	2.115,55	2.179,01	2.244,38	2.311,71	2.381,06	2.452,50	2.526,07	2.601,85	2.679,91
Classe C - Pós Graduação	1.837,03	1.892,15	1.948,91	2.007,38	2.067,60	2.129,63	2.193,51	2.259,32	2.327,10	2.396,91	2.468,82	2.542,88	2.619,17	2.697,75	2.778,68	2.862,04	2.947,90

CARGO: PROJETISTA

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.518,21	1.563,76	1.610,67	1.658,99	1.708,76	1.760,02	1.812,82	1.867,21	1.923,22	1.980,92	2.040,35	2.101,56	2.164,60	2.229,54	2.296,43	2.365,32	2.436,28
Classe B - Ensino Superior	1.670,03	1.720,13	1.771,74	1.824,89	1.879,63	1.936,02	1.994,10	2.053,93	2.115,55	2.179,01	2.244,38	2.311,71	2.381,06	2.452,50	2.526,07	2.601,85	2.679,91
Classe C - Pós Graduação	1.837,03	1.892,15	1.948,91	2.007,38	2.067,60	2.129,63	2.193,51	2.259,32	2.327,10	2.396,91	2.468,82	2.542,88	2.619,17	2.697,75	2.778,68	2.862,04	2.947,90

CARGO: CONTROLADOR DE FROTAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.518,21	1.563,76	1.610,67	1.658,99	1.708,76	1.760,02	1.812,82	1.867,21	1.923,22	1.980,92	2.040,35	2.101,56	2.164,60	2.229,54	2.296,43	2.365,32	2.436,28
Classe B - Ensino Superior	1.670,03	1.720,13	1.771,74	1.824,89	1.879,63	1.936,02	1.994,10	2.053,93	2.115,55	2.179,01	2.244,38	2.311,71	2.381,06	2.452,50	2.526,07	2.601,85	2.679,91
Classe C - Pós Graduação	1.837,03	1.892,15	1.948,91	2.007,38	2.067,60	2.129,63	2.193,51	2.259,32	2.327,10	2.396,91	2.468,82	2.542,88	2.619,17	2.697,75	2.778,68	2.862,04	2.947,90

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

ANEXO V DA LEI MUNICIPAL Nº. 313/2011 TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS**INTERNÍVEIS 3%****GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO****CARGO: RECEPCIONISTA**

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.568,37	1.615,42	1.663,88	1.713,80	1.765,21	1.818,17	1.872,71	1.928,89	1.986,76	2.046,36	2.107,76	2.170,99	2.236,12	2.303,20	2.372,30	2.443,47	2.516,77
Classe B - Ensino Superior	1.725,20	1.776,96	1.830,27	1.885,18	1.941,73	1.999,98	2.059,98	2.121,78	2.185,44	2.251,00	2.318,53	2.388,09	2.459,73	2.533,52	2.609,53	2.687,81	2.768,45
Classe C - Pós Graduação	1.897,73	1.954,66	2.013,30	2.073,70	2.135,91	2.199,98	2.265,98	2.333,96	2.403,98	2.476,10	2.550,38	2.626,90	2.705,70	2.786,87	2.870,48	2.956,59	3.045,29

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.568,37	1.615,42	1.663,88	1.713,80	1.765,21	1.818,17	1.872,71	1.928,89	1.986,76	2.046,36	2.107,76	2.170,99	2.236,12	2.303,20	2.372,30	2.443,47	2.516,77
Classe B - Ensino Superior	1.725,20	1.776,96	1.830,27	1.885,18	1.941,73	1.999,98	2.059,98	2.121,78	2.185,44	2.251,00	2.318,53	2.388,09	2.459,73	2.533,52	2.609,53	2.687,81	2.768,45
Classe C - Pós Graduação	1.897,73	1.954,66	2.013,30	2.073,70	2.135,91	2.199,98	2.265,98	2.333,96	2.403,98	2.476,10	2.550,38	2.626,90	2.705,70	2.786,87	2.870,48	2.956,59	3.045,29

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.900,57	1.957,59	2.016,32	2.076,81	2.139,11	2.203,29	2.269,39	2.337,47	2.407,59	2.479,82	2.554,21	2.630,84	2.709,77	2.791,06	2.874,79	2.961,03	3.049,86
Classe B - Ensino Superior	2.090,63	2.153,35	2.217,95	2.284,49	2.353,03	2.423,62	2.496,32	2.571,21	2.648,35	2.727,80	2.809,64	2.893,92	2.980,74	3.070,16	3.162,27	3.257,14	3.354,85
Classe C - Pós Graduação	2.299,70	2.368,69	2.439,75	2.512,94	2.588,33	2.665,98	2.745,96	2.828,34	2.913,19	3.000,58	3.090,60	3.183,32	3.278,82	3.377,18	3.478,50	3.582,85	3.690,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.900,57	1.957,59	2.016,32	2.076,81	2.139,11	2.203,29	2.269,39	2.337,47	2.407,59	2.479,82	2.554,21	2.630,84	2.709,77	2.791,06	2.874,79	2.961,03	3.049,86
Classe B - Ensino Superior	2.090,63	2.153,35	2.217,95	2.284,49	2.353,03	2.423,62	2.496,32	2.571,21	2.648,35	2.727,80	2.809,64	2.893,92	2.980,74	3.070,16	3.162,27	3.257,14	3.354,85
Classe C - Pós Graduação	2.299,70	2.368,69	2.439,75	2.512,94	2.588,33	2.665,98	2.745,96	2.828,34	2.913,19	3.000,58	3.090,60	3.183,32	3.278,82	3.377,18	3.478,50	3.582,85	3.690,34

CARGO: OPERADOR DE RAO X

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Ensino Superior	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Pós Graduação	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22

CARGO: ATENDENTE DE TELEFONE

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Ensino Superior	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Pós Graduação	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Ensino Superior	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Classe C - Pós Graduação	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22
---------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Ensino Superior	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Pós Graduação	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22

CARGO: MONITORA I

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Ensino Superior	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Pós Graduação	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22

CARGO: SECRETARIO ESCOLAR

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Ensino Superior	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Pós Graduação	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Médio	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Classe B - Ensino Superior	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Pós Graduação	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22

ALTERA O ANEXO V DA LEI MUNICIPAL Nº. 313/2011 TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS**INTERNÍVEIS 3%****GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

CARGO: MOTORISTA - C																	
NÍVEL	1 3 anos	2 5 anos	3 7 anos	4 9 anos	5 11 anos	6 13 anos	7 15 anos	8 17 anos	9 19 anos	10 21 anos	11 23 anos	12 25 anos	13 27 anos	14 29 anos	15 31 anos	16 33 anos	17 35 anos
Classe A - Fund. Incompleto	1.568,37	1.615,42	1.663,88	1.713,80	1.765,21	1.818,17	1.872,71	1.928,89	1.986,76	2.046,36	2.107,76	2.170,99	2.236,12	2.303,20	2.372,30	2.443,47	2.516,77
Classe B - Fund. Completo	1.725,20	1.776,96	1.830,27	1.885,18	1.941,73	1.999,98	2.059,98	2.121,78	2.185,44	2.251,00	2.318,53	2.388,09	2.459,73	2.533,52	2.609,53	2.687,81	2.768,45
Classe C - Ensino Médio	1.897,73	1.954,66	2.013,30	2.073,70	2.135,91	2.199,98	2.265,98	2.333,96	2.403,98	2.476,10	2.550,38	2.626,90	2.705,70	2.786,87	2.870,48	2.956,59	3.045,29

CARGO: MOTORISTA - D																	
NÍVEL	1 3 anos	2 5 anos	3 7 anos	4 9 anos	5 11 anos	6 13 anos	7 15 anos	8 17 anos	9 19 anos	10 21 anos	11 23 anos	12 25 anos	13 27 anos	14 29 anos	15 31 anos	16 33 anos	17 35 anos
Classe A - Fund. Incompleto	1.672,93	1.723,12	1.774,81	1.828,06	1.882,90	1.939,39	1.997,57	2.057,49	2.119,22	2.182,80	2.248,28	2.315,73	2.385,20	2.456,76	2.530,46	2.606,37	2.684,56
Classe B - Fund. Completo	1.840,22	1.895,43	1.952,29	2.010,86	2.071,19	2.133,32	2.197,32	2.263,24	2.331,14	2.401,08	2.473,11	2.547,30	2.623,72	2.702,43	2.783,50	2.867,01	2.953,02
Classe C - Ensino Médio	2.024,25	2.084,97	2.147,52	2.211,95	2.278,31	2.346,66	2.417,06	2.489,57	2.564,26	2.641,18	2.720,42	2.802,03	2.886,09	2.972,67	3.061,86	3.153,71	3.248,32

CARGO: MOTORISTA - E																	
NÍVEL	1 3 anos	2 5 anos	3 7 anos	4 9 anos	5 11 anos	6 13 anos	7 15 anos	8 17 anos	9 19 anos	10 21 anos	11 23 anos	12 25 anos	13 27 anos	14 29 anos	15 31 anos	16 33 anos	17 35 anos
Classe A - Fund. Incompleto	1.777,52	1.830,84	1.885,77	1.942,34	2.000,61	2.060,63	2.122,45	2.186,12	2.251,70	2.319,26	2.388,83	2.460,50	2.534,31	2.610,34	2.688,65	2.769,31	2.852,39
Classe B - Fund. Completo	1.955,27	2.013,93	2.074,34	2.136,57	2.200,67	2.266,69	2.334,69	2.404,73	2.476,87	2.551,18	2.627,72	2.706,55	2.787,74	2.871,38	2.957,52	3.046,24	3.137,63
Classe C - Ensino Médio	2.150,79	2.215,32	2.281,78	2.350,23	2.420,74	2.493,36	2.568,16	2.645,21	2.724,56	2.806,30	2.890,49	2.977,20	3.066,52	3.158,51	3.253,27	3.350,87	3.451,39

CARGO- OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL																	
NÍVEL	1 3 anos	2 5 anos	3 7 anos	4 9 anos	5 11 anos	6 13 anos	7 15 anos	8 17 anos	9 19 anos	10 21 anos	11 23 anos	12 25 anos	13 27 anos	14 29 anos	15 31 anos	16 33 anos	17 35 anos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Classe A - Fund. Incompleto	1.523,25	1.568,95	1.616,02	1.664,50	1.714,43	1.765,87	1.818,84	1.873,41	1.929,61	1.987,50	2.047,12	2.108,54	2.171,79	2.236,95	2.304,06	2.373,18	2.444,37
Classe B - Fund. Completo	1.675,58	1.725,84	1.777,62	1.830,95	1.885,88	1.942,45	2.000,73	2.060,75	2.122,57	2.186,25	2.251,84	2.319,39	2.388,97	2.460,64	2.534,46	2.610,50	2.688,81
Classe C - Ensino Médio	1.843,14	1.898,43	1.955,38	2.014,04	2.074,46	2.136,70	2.200,80	2.266,82	2.334,83	2.404,87	2.477,02	2.551,33	2.627,87	2.706,71	2.787,91	2.871,54	2.957,69

CARGO: MECÂNICO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund. Incompleto	1.523,25	1.568,95	1.616,02	1.664,50	1.714,43	1.765,87	1.818,84	1.873,41	1.929,61	1.987,50	2.047,12	2.108,54	2.171,79	2.236,95	2.304,06	2.373,18	2.444,37
Classe B - Fund. Completo	1.675,58	1.725,84	1.777,62	1.830,95	1.885,88	1.942,45	2.000,73	2.060,75	2.122,57	2.186,25	2.251,84	2.319,39	2.388,97	2.460,64	2.534,46	2.610,50	2.688,81
Classe C - Ensino Médio	1.843,14	1.898,43	1.955,38	2.014,04	2.074,46	2.136,70	2.200,80	2.266,82	2.334,83	2.404,87	2.477,02	2.551,33	2.627,87	2.706,71	2.787,91	2.871,54	2.957,69

CARGO: ELETRICISTA

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund. Incompleto	1.523,25	1.568,95	1.616,02	1.664,50	1.714,43	1.765,87	1.818,84	1.873,41	1.929,61	1.987,50	2.047,12	2.108,54	2.171,79	2.236,95	2.304,06	2.373,18	2.444,37
Classe B - Fund. Completo	1.675,58	1.725,84	1.777,62	1.830,95	1.885,88	1.942,45	2.000,73	2.060,75	2.122,57	2.186,25	2.251,84	2.319,39	2.388,97	2.460,64	2.534,46	2.610,50	2.688,81
Classe C - Ensino Médio	1.843,14	1.898,43	1.955,38	2.014,04	2.074,46	2.136,70	2.200,80	2.266,82	2.334,83	2.404,87	2.477,02	2.551,33	2.627,87	2.706,71	2.787,91	2.871,54	2.957,69

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund. Incompleto	1.568,37	1.615,42	1.663,88	1.713,80	1.765,21	1.818,17	1.872,71	1.928,89	1.986,76	2.046,36	2.107,76	2.170,99	2.236,12	2.303,20	2.372,30	2.443,47	2.516,77
Classe B - Fund. Completo	1.725,20	1.776,96	1.830,27	1.885,18	1.941,73	1.999,98	2.059,98	2.121,78	2.185,44	2.251,00	2.318,53	2.388,09	2.459,73	2.533,52	2.609,53	2.687,81	2.768,45
Classe C - Ensino Médio	1.897,73	1.954,66	2.013,30	2.073,70	2.135,91	2.199,98	2.265,98	2.333,96	2.403,98	2.476,10	2.550,38	2.626,90	2.705,70	2.786,87	2.870,48	2.956,59	3.045,29

CARGO: VIGIA

NÍVEL	7	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund. Incompleto	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Fund. Completo	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Ensino Médio	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22

CARGO: PEDREIRO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund. Incompleto	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Fund. Completo	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Ensino Médio	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund. Incompleto	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Fund. Completo	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Ensino Médio	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund. Incompleto	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Fund. Completo	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Ensino Médio	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22

CARGO: GUARDA MUNICIPAL

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund. Incompleto	1.599,74	1.647,74	1.697,17	1.748,08	1.800,53	1.854,54	1.910,18	1.967,48	2.026,51	2.087,30	2.149,92	2.214,42	2.280,85	2.349,28	2.419,76	2.492,35	2.567,12
Classe B - Fund. Completo	1.759,72	1.812,51	1.866,89	1.922,89	1.980,58	2.040,00	2.101,20	2.164,23	2.229,16	2.296,03	2.364,91	2.435,86	2.508,94	2.584,21	2.661,73	2.741,58	2.823,83
Classe C - Ensino Médio	1.935,69	1.993,76	2.053,57	2.115,18	2.178,64	2.244,00	2.311,32	2.380,66	2.452,07	2.525,64	2.601,41	2.679,45	2.759,83	2.842,63	2.927,91	3.015,74	3.106,22

CARGO: INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund. Incompleto	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Fund. Completo	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Ensino Médio	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22

CARGO: GARI

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund. Incompleto	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Fund. Completo	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Ensino Médio	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22

CARGO: COVEIRO

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3 anos	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund. Incompleto	1.493,66	1.538,47	1.584,62	1.632,16	1.681,12	1.731,56	1.783,50	1.837,01	1.892,12	1.948,88	2.007,35	2.067,57	2.129,60	2.193,48	2.259,29	2.327,07	2.396,88
Classe B - Fund. Completo	1.643,02	1.692,31	1.743,08	1.795,37	1.849,23	1.904,71	1.961,85	2.020,71	2.081,33	2.143,77	2.208,08	2.274,33	2.342,55	2.412,83	2.485,22	2.559,77	2.636,57
Classe C - Ensino Médio	1.807,32	1.861,54	1.917,39	1.974,91	2.034,16	2.095,18	2.158,04	2.222,78	2.289,46	2.358,15	2.428,89	2.501,76	2.576,81	2.654,11	2.733,74	2.815,75	2.900,22



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

**ANEXO IV DO PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº. 796/2023 – DESCRIÇÃO
CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÃO DE CARGOS ALTERA O**

ANEXO X DA LEI MUNICIPAL Nº. 313/2011

DESCRIÇÃO CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL – PROFISSIONAL

MÉDICO CLÍNICO GERAL

1.0. CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Prestar atendimento médico em clínica geral e coordenar atividades médicas institucionais; diagnosticar situação de saúde da comunidade, executar atividades médicas-sanitárias, desenvolver programas de saúde pública.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, encaminhando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando consulta em documento próprio e encaminhando-as aos serviços de maior complexibilidade, quando necessário;

- Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividade clínica, cirúrgica, ambulatorial e demais especialidades, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

- Participar de equipe multi-profissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área de atuação, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando serviços e a situação da saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridade nas atividades a serem implantadas e/ou implementadas;

- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e analisando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao indivíduo;

- Participar da elaboração e/ou de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações da saúde prestados;

- Delegar funções a equipe auxiliar, participando da capacitação, orientando e supervisionando as atividades delegadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Emitir quando necessário, atestados médico para fins de dispensa de trabalho;
- Realizar exames pré-admissionais, avaliando as condições gerais de saúde do candidato em relação ao cargo a que se destina;
- Assessorar a comissão interna de prevenção de acidentes - CIPA, proferindo palestras e debates, analisando ocorrências de acidentes de trabalho, auxiliando na convenção de seus objetivos;
- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da entidade.
- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas e complexas que exigem conhecimento técnico globais e sólida especialidade;
- Responsabilidade por erros - o trabalho exige atenção e exatidão elevadas para evitar erros;
- Responsabilidade por dados confidenciais - não divulgar doenças dos pacientes, obedecendo e respeitando o Código Internacional de Doenças;
- Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos pessoalmente ou por telefone e por correspondência, assistindo os pacientes, realizando exames médicos, proferindo palestras e etc.;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente ao cargo;
- Esforço físico - leve;
- Esforço mental e visual - é exigido alto grau de esforço mental e/ou visual de forma receptiva;
- Condições de trabalho - exposto a insalubridade;
- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo;
- Responsabilidade por segurança de terceiros - e sua responsabilidade os danos que venham a ocorrer com a saúde dos pacientes por sua negligência.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- Instrução: Ensino Superior completo - Curso de Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

ODONTÓLOGO

1.0. CARGO: ODONTÓLOGO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos ou protéticos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar triagem, utilizando aparelhos ou por via direta, identificando as afecções quanto a extensão, valendo-se de instrumentos especiais se/ou exames radiológicos para estabelecer o plano de tratamento do paciente;
- Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias como: amalgamo, resina de cimento, para restabelecer a forma e a função dos dentes;
- Efetuar remoções parciais ou totais de tecido pulpar, para conservar o dente;
- Efetuar o tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal;
- Fazer o tratamento biomecânico na luz dos condutos radiculares instrumentos especiais e medicamentos para eliminar germes causadores do processo infeccioso periapical;
- Infiltrar medicamentos anti-sépticos, anti-inflamatórios, antibióticos e detergentes no interior dos condutos infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso;
- Executar o vedamento dos condutos radiculares servindo-se de material obturante, para a conservação do dente correspondente;
- Aplicar flúor nos dentes, servindo-se de técnicas adequadas de fluoretação, para reduzir a incidência de instalação de cáries. Controlar a posição dos dentes de leite na arcada dentária das crianças, orientando os pais, quanto a necessidade de exames clínicos periódicos, para possibilitar a erupção correta dos dentes permanentes;
- Tirar radiografias dentárias e da região craniofacial, revelar e interpretar as mesmas, empregando métodos rotineiros, para diagnosticar afecções;
- Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar e substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Analisar as condições do aparelho mastigador, estudando a forma de implantação dos dentes, estruturas periodontais, maxilares, articulações temporo mandibulares, seus músculos e ligamentos associados aos demais anexos, para elaborar o plano de melhor aproveitamento dos componentes naturais e assegurar a boa estabilidade dos aparelhos protéticos;
- Aplicar anestesia troncular gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto à clientela e facilitar o tratamento;
- Extrair as raízes dos dentes utilizando bolicões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos infecciosos;
- Desenvolver trabalhos educativos, orientando os pacientes sobre a importância da prevenção das doenças da cavidade bucal;
- Registrar trabalhos realizados e solicitados a outra especialidade, na respectiva ficha clínica, para fins de acompanhamento e informações necessárias a continuidade do tratamento;
- Preencher mapas estatísticos, registro de produção diária e controle de aproveitamento das consultas diárias, encaminhando as informações e certificando-se da exatidão dos dados registrados;
- Receitar e fornecer atestados, quando necessário;
- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com necessidades da entidade.
- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas e complexas, que exigem conhecimentos técnicos e sólidos da especialidade;
- Responsabilidade por erros - tarefas especializadas, que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado;
- Responsabilidade por dados confidenciais - não tem acesso a dados considerados confidenciais;
- Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos, para atendimento aos pacientes participando de simpósios, palestras, encontros, cursos, seminários, para trocar informações e aperfeiçoamento profissional;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - responsável pelos equipamentos utilizados no desenvolvimento das tarefas;
- Esforço físico - leve;
- Esforço mental e visual - pouco esforço mental e esforço visual elevado;
- Condições de trabalho - exposto a insalubridade;
- Responsabilidade por supervisão - não exerce supervisão;
- Responsabilidade por segurança de terceiros - é sua responsabilidade os danos que venham acontecer com a saúde bucal no paciente por negligência.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- Instrução: Ensino Superior completo - Curso de Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

PSICÓLOGO

1.0. CARGO: PSICÓLOGO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Executar tarefas de sua formação profissional tais como: diagnósticos, aplicação de testes psicológicos, orientação, identificação e correção de distúrbios no âmbito clínico, escolar, organizacional e comunitário, encaminhamento de casos, etc.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Identificar problemas de aprendizagem entre menores, através de testes, entrevistas e observações;
- Proceder a aplicação de técnicas e métodos específicos, visando a correção de distúrbios identificados ou encaminhar os mesmos para atendimento especializado;
- Fazer aplicação de testes psicológicos e realizar entrevistas para fins de seleção de pessoal;
- Trabalhar com psicoterapia individual e grupal, com aplicação no campo médico, incluindo tanto casos normais como patológicos baseados na análise desses casos;
- Trabalhar com a comunidade, em termos de dinâmica de grupos, tanto operativos quanto de auto ajuda;
- Trabalhar com alcoolistas, queixas generalizadas, associação de bairros, visando uma conscientização da problemática enfrentada por esses grupos;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.
- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado;
- Responsabilidade por erros - trabalho que apresenta mínima possibilidade de erros;
- Responsabilidade por dados confidenciais - não é inerente ao cargo;
- Responsabilidade por contatos - frequentes ,internos e externos, para receber e prestar informações necessárias ao desempenho das tarefas;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente ao cargo;
- Esforço físico -leve;
- Esforço mental e visual -constante;
- Condições de trabalho - ideais de trabalho;
- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão não é inerente ao cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Responsabilidade por segurança de terceiros - é sua responsabilidade os danos que venham a ocorrer com a saúde dos pacientes por sua negligência.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- Instrução: Ensino Superior completo - Curso de Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP)

VETERINÁRIO

1.0. CARGO: VETERINÁRIO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Programar, coordenar, supervisionar e executar tarefas relativas a higiene de alimentos, profilaxia e controle de zoonoses.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, participando de equipes multiprofissional, desenvolvendo projetos de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública;
- Inspecionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitário, de produção ao consumo destes produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando propiciar à população condições de inocuidade dos alimentos;
- Participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidérmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando redução da mortalidade causada por estas doenças;
- Programar, normatizar, coordenar, supervisionar e executar medidas necessárias para controle e profilaxia de zoonoses bem como: desenvolver projetos de pesquisa;
- Promover educação sanitária para comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar na área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto a industrialização e comercialização e consumo de alimentos, bem como, controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças;
- Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em laboratórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Proceder análise laboratorial de espécimes e de amostras de alimentos, apoiando os programas de zoonoses, de higiene e controle de alimentos;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.
- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas e que exigem conhecimento do trabalho a ser executado;
- Responsabilidade por erros - trabalho que cujos erros eventuais são descobertos no seu curso normal, através de controles comuns, com poucas dificuldades para sua correção;
- Responsabilidade por dados confidenciais - não é inerente ao cargo;
- Responsabilidade por contatos - contatos freqüentes, internos e externos, para trocar informações;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente;
- Esforço físico -leve;
- Esforço mental e visual - é exigido esforço mental e visual em períodos de trabalho;
- Condições de trabalho - eventualmente exposto a condições desagradáveis;
- Responsabilidade por supervisão - é inerente ao cargo, quando treina pessoal técnico promovendo educação sanitária na comunidade.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- Instrução: Ensino Superior completo – Medicina Veterinária e Registro no Regional de Veterinários (CRMV)

BIOQUÍMICO

1.0. CARGO: BIOQUÍMICO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Programar, orientar e supervisionar atividades laboratoriais, de vigilância sanitária e epidemiológica.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Programar, orientar, executar, supervisionar, responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, traumatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do produto fabricado;

- Participar no desenvolvimento de ações de investigações epidemiológico, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio para análise laboratorial;
- Realizar pesquisas na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde;
- Participar da provisão, previsão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição e prestando assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas, operacionalização de processos;
- Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza;
- Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente;
- Participar de equipe multi-profissional no planejamento, elaboração e controle de programa de saúde pública;
- Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoando dos serviços prestados;
- Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.
- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado;
- Responsabilidade por erros - o trabalho exige atenção e exatidão para evitar erros em decisões relacionadas à saúde dos pacientes;
- Responsabilidade por dados confidenciais - somente a dados relacionados a ética médica;
- Responsabilidade por contados - contados limitados;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - exige precaução e cautela durante sua execução para que sejam evitados prejuízos;

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- Instrução: Ensino Superior Completo - Curso de Farmácia com Especialização em Bioquímica e Registro no Conselho dos Farmacêuticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

ENGENHEIRO CIVIL

1.0. CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Desempenho de atividades referentes a edificação, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistemas de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Desenvolver atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; direção e execução de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento; responsabilidade técnica pela execução de obras do Município; fiscalização de obra e serviço técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função.
- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas, com complexas, que exigem sólidos conhecimentos técnicos;
- Responsabilidade por erros - trabalho exige atenção e exatidão elevados, para evitar erros em decisões;
- Responsabilidade por dados confidenciais - o trabalho não proporciona acesso a informações consideradas confidenciais;
- Responsabilidade por contatos - internos e externos, pessoalmente, por telefone e por correspondência, fiscalizando obras realizadas por construtores, prestando informações de caráter técnico necessária para o desenvolvimento das obras e/ou reformas;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - o trabalho requer precaução necessária para que sejam evitados danos em equipamentos durante a execução das tarefas;
- Esforço físico - leve;
- Esforço mental e visual - constante;
- Responsabilidade por segurança de terceiros - orientar quanto aos cuidados que devem ter, quando estão executando obras, para evitar acidentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Condições de trabalho - boas, eventualmente exposto as intempéries, quando supervisiona as obras;
- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo, coordenando e controlando a execução de reformas e obras.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- Instrução: Ensino Superior Completo - Engenharia Civil, com Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA);

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1.0. CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Planejar e coordenar projetos de integração agropecuária, realizando experimentos com pasto, silagem, feno, adubação verde, preparo de solo e controle biológico de pragas; emitir relatórios informativos aos órgãos de pesquisa; efetuar a divulgação dos projetos desenvolvidos e demais atividades inerentes ao cargo.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Projetar, executar e operacionalizar serviços especializados relativos à adubação, plantio e combate às pragas, colheita e beneficiamento de vegetais, reflorestamento, criação de rebanhos, mecanização agrícola, controle de erosão e proteção ao meio ambiente e industrialização de produtos alimentícios de origem vegetal e animal;
- Projetar e supervisionar a construção de instalações específicas para armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, sistema de irrigação e drenagem para fins agrícolas e construções rurais;
- Assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais;
- Realizar estudos da viabilidade econômica da exploração das diferentes culturas;
- Promover e participar de eventos educativos e informativos ligados ao setor;
- Promover, estimular e executar atividades relativas aos programas da Secretaria;
- Participar, orientar e acompanhar discussão sobre a política desenvolvida no setor agropecuário e abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Complexidade das tarefas - o ocupante deverá ser capaz de solucionar problemas dentro dos padrões adequados;
- Responsabilidade por erros - erros que podem causar danos bem como trazer prejuízos financeiros à Administração Pública Municipal ou a Terceiros
- Responsabilidade por dados confidenciais - não proporciona acesso a dados considerados confidenciais;
- Responsabilidade por contatos - contatos freqüentes internos e externos, que requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente ao cargo;
- Esforço físico -leve;
- Esforço mental e visual - constante atenção mental e visual em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias;
- Responsabilidade por terceiros - não é inerente ao cargo;
- Condições de trabalho - exposto a condições prejudiciais;
- Responsabilidade por supervisão - é inerente ao cargo.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Superior completo - Curso de Agronomia e Registro no CREA;

FONOAUDIÓLOGO

1.0. CARGO: FONOAUDIÓLOGO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atendimento, no âmbito da saúde e educação, de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar pacientes, familiares, desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Avaliação fonoaudiológica;
- Elaboração de laudo fonoaudiológico;
- Atendimento fonoaudiológico de crianças, adolescentes e adultos com e distúrbios da comunicação, sejam eles referentes a linguagem oral, leitura ou escrita, fala, audição e voz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Orientação familiar;
- Reunião de pais, se necessário;
- Reunião com supervisores e agentes de saúde, orientando os mesmos;
- Fazer encaminhamento de pacientes para outros especialistas quando necessário;
- Acompanhar pacientes quanto a adaptação do aparelho auditivo;
- Discutir casos clínicos com profissionais de áreas a fins que realizem atendimento do mesmo paciente;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.
- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado;
- Responsabilidade por erros - trabalho que apresenta nenhuma ou mínima.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Superior completo - Curso de Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO)

ASSISTENTE SOCIAL

1.0. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Prestar serviço no âmbito social e da saúde identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social, coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social e da saúde pública estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município;
- Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social e de saúde;
- Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico;
- Emitir laudos e/ou pareceres técnicos;
- Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

correspondam às reais necessidades da população;

- Organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico;
- Cadastrar as entidades sociais existentes no Município;
- Contactar e conhecer suas atividades, buscando evitar duplicidade de atuação;
- Facilitar a utilização das mesmas quando do encaminhamento da clientela; conhecer a dinâmica do trabalho desenvolvido;
- Conhecer as condições existentes para execução dos trabalhos;
- Priorizar as entidades a receber maior atenção em vista de seus objetivos e potencial a serem desenvolvidos;
- Manter informadas as entidades e o usuário sobre os recursos existentes, reiná-las, buscando aperfeiçoar os métodos assistenciais adotados;
- Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (menores abandonados, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, bóias- frias, gestantes, deficientes mentais e físicos);
- Implantar e operacionalizar programas sociais da esfera Estadual e Federal a nível Municipal;
- Fazer com que a assistência seja instrumento de promoção da população atendida, observando que a unidade não assuma posturas paternalistas;
- Organizar fichários de usuários, número de atendimentos e tipo de benefícios prestados a clientela;
- Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção;
- Prestar atendimento à criança carente através de ação preventiva e da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias;
- Buscar atender a necessidade de creches para menores procedentes de famílias de baixa renda;
- Implantar programas de atendimento à criança e ao adolescente órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmos;
- Prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Participar da elaboração de planos de trabalho na área da saúde preventiva;
- Prestar assistência social ao educando e a família;
- Orientar e acompanhar associações de pais e mestres;
- Colaborar na aproximação das áreas: aluno, escola, família e comunidade;
- Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação;
- Restabelecer critérios com a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, zelando para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento;
- Promover estudos e executar ação com o fim de intervir nos processos de reassentamentos urbanos da população de baixa renda e que tenham sido vítimas de calamidades ou processos de desapropriações, que os levaram a desajustes sociais;
- Criar espaços para treinamento de mão - de - obra na busca da economia e/ou melhoria de renda;
- Criar programas de valorização da cultura do povo através do levantamento de uso de ervas medicinais, da valorização do artesanato local;
- Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários em nível de bairro, distrito (associações, conselhos, grupos de vizinhanças, de jovens, clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas;
- Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros e vilas da sede e do interior, que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelando para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada;
- Colaborar com o grupo de Recursos Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal, desenvolvendo atividades que propiciem o aperfeiçoamento dos funcionários e seu bem-estar;
- Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social, coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação;
- Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município;
- Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social;
- Emitir laudos e/ou pareceres técnicos;
- Organizar e/ou participar de encontros, conferências, treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico;
- Conhecer as condições existentes para execução dos trabalhos;
- Priorizar as entidades a receber maior atenção em vista de seus objetivos e potencial a serem desenvolvidos;
- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades das entidades convencionais;
- Responsabilidade por erros - trabalho que exige exatidão e atenção normais e a defluência de erros será mínima;
- Responsabilidade por dados confidenciais - não proporciona acesso a dados considerados confidenciais;
- Responsabilidade por contatos - repetitivos que envolvem estratégia, senso de oportunidade e capacidade de transmitir idéias, para a divulgação de planos que necessitem de adesão de outros para obtenção de resultados positivos;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente ao cargo;
- Esforço físico -leve;
- Esforço mental e visual -moderados;
- Condições de trabalho - ideais de trabalho;
- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo orientando os servidores na execução dos trabalhos.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Superior Completo - Curso de Serviço Social, Registro no Conselho Regional de Assistência Social;

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

1.0. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência em suas atividades no CRAS e/ou CREAS.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias;
- Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. - Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamento para serviços setoriais;
- Participação nas reuniões preparatórias de planejamento municipal;
- Participação nas reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos de informações de outros setores, procedimentos, estratégias de respostas a demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social, coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação;
- Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município;
- Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população;
- Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social;
- Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Organizar e/ou participar de encontros, conferências, treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Conhecer as condições existentes para execução dos trabalhos;
- Priorizar as entidades a receber maior atenção em vista de seus objetivos e potencial a serem desenvolvidos;
- Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (crianças e adolescentes abandonados, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoolistas, mendigos, bóias-frias, gestantes, deficientes mentais e físicos);
- Implantar e operacionalizar programas sociais da esfera Estadual e Federal a nível Municipal;
- Organizar fichários de usuários, número de atendimentos e tipo de benefícios prestados aos usuários;
- Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção;
- Prestar atendimento à criança carente através de ação preventiva e da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias;
- Participar da elaboração de planos de trabalho na área da saúde preventiva; Orientar e acompanhar o Conselho Tutelar;
- Orientar e acompanhar a Instância de Controle Social do Bolsa Família (comitê ou conselho);
- Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação;
- Restabelecer critérios com a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, zelando para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento;
- Criar espaços para treinamento de mão-de-obra na busca da economia e/ou melhoria de renda;
- Criar programas de valorização da cultura do povo através da valorização do artesanato local;
- Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários em nível de bairro, distrito (associações, conselhos, grupos de vizinhanças, de jovens, clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas;
- Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros e vilas da sede e do interior, que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelando para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada;
- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades das entidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

convencionais;

- Responsabilidade por erros - trabalho que exige exatidão e atenção normais e a influência de erros será mínima;
- Responsabilidade por dados confidenciais - não proporciona acesso a dados considerados confidenciais;
- Responsabilidade por contatos - repetitivos que envolvem estratégia, senso de oportunidade e capacidade de transmitir idéias, para a divulgação de planos que necessitem de adesão de outros para obtenção de resultados positivos;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente ao cargo;
- Esforço físico - leve;
- Esforço mental e visual - moderados;
- Condições de trabalho - ideais de trabalho;
- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo orientando os servidores na execução dos trabalhos.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Superior Completo - Curso de Serviço Social, Registro no Conselho Regional de Assistência Social.

FISIOTERAPEUTA

1.0. CARGO: FISIOTERAPEUTA

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes; executar a reabilitação física e psíquica dos pacientes.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudo do caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para reabilitação de pacientes;
- Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico dos pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com clínicos casos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o processo individual do paciente;
- Exercitar a reabilitação física e psíquica de pacientes, orientando nas execuções dos exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Participar de equipe multi-profissional no planejamento e estudo de casos, para adequação e promoção ao indivíduo;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços
- Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras com alguma complexibilidade de que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis;
- Responsabilidade por erros - o trabalho exige atenção e exatidão e a influência de erros será mínima;
- Responsabilidade por dados confidenciais - não é inerente ao cargo;
- Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos, para receber e prestar informações necessárias ao desempenho das tarefas;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - é responsável por todas as máquinas e equipamentos utilizados no desempenho das tarefas;
- Esforço físico -leve;
- Esforço mental e visual -moderado;
- Condições de trabalho - ideais de trabalho;
- Responsabilidade por supervisão - não é inerente ao cargo;
- Responsabilidade por segurança de terceiros é sua responsabilidade quanto utilização de equipamentos.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Superior Completo - Curso de Fisioterapia e Registro no Conselho Regional dos Fisioterapeutas (CREFITO)

ENFERMEIRO PADRÃO

1.0. CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Coordenar e supervisionar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem, participar da equipe de saúde no planejamento, execução e supervisão das ações da saúde, efetuar pesquisas na área, assistir ao indivíduo, a família e a comunidade.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

-Coordenar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem na pré e pós-consulta,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, visita domiciliar, aplicação de vacinas, testes e reuniões com a comunidade;

- Coordenar as ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, cirurgia, socorros de emergência, consulta médica visitas a pacientes;
- Participar de equipes multi-profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestados ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade, mortalidade e de mais indicadores, verificando serviços e a situação da saúde, supervisão dos serviços, capacitação e treinamento de recursos humanos;
- Elaborar e normas téc. de enfermagem, em consonância com as demais áreas;
- Participar na previsão, provisão e controle de material, opinando na sua aquisição;
- Efetuar pesquisas relacionadas á área de enfermagem, visando contribuir parao aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- Realizar supervisão e treinamento do pessoal de enfermagem;
- Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, a família e comunidade;
- Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.
- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado;
- Responsabilidade por erros - o trabalho exige atenção e exatidão para evitar erros em decisões relacionadas à saúde dos pacientes;
- Responsabilidade por dados confidenciais - não divulgar doenças dos pacientes obedecendo e respeitando o Código Internacional de Doenças;
- Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos, para receber e prestar informações necessárias ao desempenho das tarefas;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente ao cargo;
- Esforço físico -leve;
- Esforço mental e visual -constante;
- Condições de trabalho - exposto a insalubridade;
- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo;
- Responsabilidade por segurança de terceiros - é sua responsabilidade os danos que venham a ocorrer com a saúde dos pacientes por sua negligência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Superior Completo - Curso de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN);

FARMACÊUTICO

1.0. CARGO: FARMACÊUTICO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Programar, orientar e supervisionar atividades da farmácia básica do município

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Programar, orientar, executar, supervisionar, responder tecnicamente pelo desempenho das atividades farmacêuticas nas áreas de aviamento de receita controle do livro de medicamentos controlados, distribuição de medicamentos e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e vencimentos desses produtos, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Organizar e supervisionar o processo de recebimento de medicamentos, controle dos medicamentos, distribuição e baixa em estoque de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do produto fabricado;
- Realizar pesquisas na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde;
- Participar da provisão, previsão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição e prestando assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas, operacionalização de processos;
- Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza;
- Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente;
- Participar de equipe multi-profissional no planejamento, elaboração e controle de programa de saúde pública;
- Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoando dos serviços prestados;
- Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.

- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado;
- Responsabilidade por erros - o trabalho exige atenção e exatidão para evitar erros em decisões relacionadas à saúde dos pacientes;
- Responsabilidade por dados confidenciais - somente a dados relacionados a ética médica;
- Responsabilidade por contados - contados limitados;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - exige precaução e cautela durante sua execução para que sejam evitados prejuízos;

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Superior Completo - Curso de Farmácia e Registro no Conselho dos Farmacêuticos (CRF)

CONTADOR

1.0. CARGO: CONTADOR

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Executar serviços contábeis e interpretar e estar atualizado sobre legislação referente à contabilidade pública;

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos;
- Organizar boletins de receita e despesas e elaborar 'slips' de caixa; escriturar livros contábeis;
- Levantar balancetes patrimoniais e financeiros;
- Conferir balancetes auxiliares e 'slips' de arrecadação;
- Examinar e Elaborar processos de prestação de contas;
- Conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
- Operar com máquinas de contabilidade em geral, inclusive computadores com softwares próprios da área de contabilidade pública;
- Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
- Informar processos relativos à despesa;
- Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
- Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Organizar relatórios relativo à atividades, transcrevendo dados;
- Acompanhar a contabilização financeira e execução orçamentária, bem como elaborar a proposta orçamentária anualmente;
- Juntamente com a equipe administrativa elaborar o PPA – Plano Plurianual no último ano de exercício de que cada gestão;
- Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei de Orçamento Anual;
- Elaborar e remeter ao Tribunal de Contas do Estado o SIM - AM, SIM – Atos de Pessoal, e outros exigidos por força da legislação pertinente a contabilidade pública;
- Manter-se atualizado e em contato com as normas, acórdão e resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como com as leis que regem a contabilidade pública;
- Elaborar, analisar e controlar Decretos e Projetos de Leis que disponham sobre as contratações de operações créditos, abertura de crédito especiais e suplementares, bem como, aqueles de autorizem subvenções sociais a entidades devidamente credenciada, por lei específica;
- Elaborar a prestação de contas anual da Prefeitura Municipal;
- Distribuir e supervisionar as tarefas dos auxiliares;
- Elaborar e encaminhar os balancetes mensais ao Legislativo Municipal, conforme a Lei Orgânica Municipal;
- Manter-se sempre atualizado com as seguintes leis: 4.320/64, 101/2000, bem como, com a Constituição Federal;
- Executar tarefas afins, observando sempre o Código de Ética da profissão.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Superior Completo – Curso em Ciências Contábeis, devidamente registrado no CRC.

ADVOGADO

1.0. CARGO: ADVOGADO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Prestar assessoramento jurídico à entidade representando-a em todos os atos judiciais e extra-judiciais em que esta for parte, autora ou ré, acompanhando processos, emitindo pareceres, redigindo e interpondo recursos e petições, para assegurar a esta os direitos pertinentes ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

defender seus direitos no foro em geral em todas as estâncias.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Assessorar os diversos órgãos da entidade interpretando textos jurídicos e documentos, elaborando contratos, convênios e acordos, afim de prevenir e resguardar os interesses da entidade;
- Representar a entidade em juízo, propondo, contestando e acompanhando processos, no foro em geral ou em todas as estâncias;
- Examinar e emitir pareceres e informações sobre processos e expedientes administrativos, consultando leis e regulamentações vigentes, a fim de determinar as disposições legais pertinentes que envolvam a matéria, praticando os demais atos necessários, a fim de assegurar interesses da entidade;
- Prestar assessoramento jurídico em questões trabalhista, ligadas a administração pessoal, examinando os respectivos processos, para instruir juridicamente os despachos e decisões;
- Informar processos e outros expedientes de natureza variadas e complexas, baseado em dispositivos legais em vigor e na jurisprudência; assessorar a entidade nas assinaturas de contratos, estudando suas cláusulas, a fim de garantir sua viabilidade e legalidade das condições contratuais, alertando quanto a seus efeitos;
- Elaborar procurações, escrituras e contratos em geral;
- Contatar com entidades jurídicas públicas e privadas e pessoas físicas, para obtenção de informações ligadas a sua área de atuação, participar de comissões de sindicâncias e de procedimentos administrativos por determinação superior;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.
- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas e complexas e que exigem conhecimentos técnicos, globais e sólidos da especialidade;
- Responsabilidade por erros - trabalho exige atenção e exatidão elevadas e senso de responsabilidade, a inexistência dos mesmos ocasiona consideráveis prejuízos financeiros;
- Responsabilidade por dados confidenciais - tem acesso a informações estritamente confidenciais cuja a divulgação inadvertida pode provocar sérios embaraços e/ou grandes prejuízos financeiros e/ou morais à empresa, discrição e integridade máxima, são requisitos essenciais do cargo;
- Responsabilidade por contatos - contatos repetidos que envolvam estratégia, senso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

oportunidade de transmitir ideias para divulgação de planos que necessitam de adesão de outros para obtenção de resultados positivos;

- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente ao cargo;
- Esforço físico - leve;
- Esforço mental e visual - constante esforço mental e visual;
- Responsabilidade por terceiros - não é inerente ao cargo;
- Condições de trabalho - típicas de escritório;
- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Superior Completo - Curso de Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (O.A.B);

NUTRICIONISTA

1.0. CARGO: NUTRICIONISTA

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação em serviços de alimentação e nutrição. Assistência e educação nutricional a coletividade ou individual, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório de nutrição e dietética.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar de crianças, jovens e adultos;
- Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
- Promover programas de educação alimentar e nutricional na área da saúde pública;
- Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre avaliação da criança e da família;
- Participar de equipes multi disciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos;
- Promover educação, orientação e assistência nutricional a coletividade, para atenção primária em saúde;
- Elaborar e revisar legislação própria da sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos;
- Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;
- Realizar vigilância alimentar e nutricional;
- Integrar os órgãos colegiados de controle social;
- Desenvolver atividades estabelecidas para a área de nutrição clínica: ambulatório;
- Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens em recursos humanos em saúde;
- Planejar serviços ou programas de nutrição e de alimentação na área de assistência e saúde do município;
- Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva;
- Promover programas de educação alimentar e orientação sobre manipulação correta de alimentos;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional;
- Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;
- Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados e executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.
- Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras com alguma complexibilidade que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis;
- Responsabilidade por erros - o trabalho exige atenção e exatidão;
- Responsabilidade por dados confidenciais - não é inerente ao cargo;
- Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos, para receber e prestar informações necessárias ao desempenho das tarefas;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente ao cargo;
- Esforço físico - leve;
- Esforço mental e visual - moderado;
- Condições de trabalho - ideais de trabalho;
- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo orientando a execução dos trabalhos de alimentação e nutrição;
- Responsabilidade por segurança de terceiros: é sua responsabilidade os danos que venham a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

ocorrer com a saúde da clientela por sua negligência

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Superior Completo - Curso de Nutricionista e Registro no Conselho Regional da categoria profissional (CRN)

INSTRUTOR DE ESPORTES

1.0. CARGO: INSTRUTOR DE ESPORTES

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Desempenhar atribuições de acompanhamento e supervisão das atividades esportivas desenvolvidas e outras tarefas atinentes ao cargo.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar tarefas relacionadas às práticas desportivas em geral;
- Desenvolver atividades de recreação e lazer junto à comunidade;
- Desenvolver atividades de terapia ocupacional com idosos;
- Colaborar na realização de exames de suficiência física;
- Atender os professores em quadras e eventos diversos, colaborando no desenvolvimento das atividades programadas;
- Auxiliar na execução dos exercícios definidos por fisioterapeuta, promovendo a reabilitação de indivíduos com diversos graus de comprometimento físico;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Superior Completo

INSTRUTOR DE DANÇAS

1.0. CARGO: INSTRUTOR DE DANÇAS

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ministrar aulas de danças em diferentes contextos;

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Despertar as crianças para a importância do mundo da dança;
- Introduzir conceitos relacionados às danças tradicionais e populares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Criar espetáculos promovendo a dança individual e em grupo;
- Preparar o corpo para movimentos, gestos, danças e coreografias;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

4.0. REQUISITOS PARAPROVIMENTO

- Instrução: Ensino Superior Completo.

ASSISTENTE SOCIAL - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE

1.0. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

DESENVOLVER ATIVIDADES CONFORME RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 DO CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNAS que Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

ATUAÇÃO NAS DEMANDAS PROVENIENTES DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECEECIAL: Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social. O atendimento fundamenta-se no respeito à heterogeneidade, potencialidades, valores, crenças e identidades das famílias. O serviço articula-se com as atividades e atenções prestadas às famílias nos demais serviços socioassistenciais, nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Deve garantir atendimento imediato e providências necessárias para a inclusão da família e seus membros em serviços socioassistenciais e/ou em programas de transferência de renda, de forma a qualificar a intervenção e restaurar o direito. USUÁRIOS: Famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de: - Violência física, psicológica e negligência; - Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual; - Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção; - Tráfico de pessoas; - Situação de rua e mendicância; - Abandono; - Vivência de trabalho infantil; - Discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia; - Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem estar; - Descumprimento de condicionalidades do PBF e do PETI em decorrência de violação de direitos. OBJETIVOS: - Contribuir para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva; - Processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades; - Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários; - Contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família; - Contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos; - Prevenir a reincidência de violações de direitos.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; monitoramento e avaliação do serviço; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; atendimento psicossocial; orientação jurídico-social; referência e contrarreferência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; acesso à documentação pessoal; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar; elaboração de relatórios e/ou prontuários; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio. PROVER AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS: Segurança de acolhida: - Ser acolhido em condições de dignidade em ambiente favorecedor da expressão e do diálogo; - Ser estimulado a expressar necessidades e interesses; - Ter reparados ou minimizados os danos por vivências de violações e riscos sociais; - Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; - Ser orientado e ter garantida efetividade nos encaminhamentos. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: - Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e social; - Ter acesso a serviços de outras políticas públicas setoriais, conforme necessidades. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: - Ter vivência de ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; - Ter oportunidades de superar padrões violadores de relacionamento; - Poder construir projetos pessoais e sociais e desenvolver a autoestima; - Ter acesso à documentação civil; - Ser ouvido para expressar necessidades e interesses; - Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

reivindicações; - Ter acesso a serviços do sistema de proteção social e indicação de acesso a benefícios sociais e programas de transferência de renda; - Alcançar autonomia, independência e condições de bem estar; - Ser informado sobre seus direitos e como acessá-los; - Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação das situações de violação de direitos; - Vivenciar experiências que oportunize relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando modos não violentos de pensar, agir e atuar; - Ter acesso a experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites.

ATENDER: Famílias e indivíduos que vivenciam violação de direitos. **FORMAS DE ACESSO:** - Por identificação e encaminhamento dos serviços de proteção e vigilância social; - Por encaminhamento de outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais, dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e do Sistema de Segurança Pública; - Demanda espontânea. **ARTICULAÇÃO EM REDE:** - Serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; - Serviços das políticas públicas setoriais; - Sociedade civil organizada; - Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; - Sistema de Segurança Pública; - Instituições de Ensino e Pesquisa; - Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias. **IMPACTO SOCIAL ESPERADO:** Contribuir para: - Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; - Orientação e proteção social a Famílias e indivíduos; - Acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais; - Identificação de situações de violação de direitos socioassistenciais; - Melhoria da qualidade de vida das famílias.

- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da entidade convencionais;

- Responsabilidade por erros - trabalho que exige exatidão e atenção normais e a influência de erros será mínima;

- Responsabilidade por dados confidenciais - proporciona acesso a dados considerados confidenciais;

- Responsabilidade por contatos - repetitivos que envolvem estratégia, senso de oportunidade e capacidade de transmitir idéias, para a divulgação de planos que necessitem de adesão de outros para obtenção de resultados positivos;

- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente ao cargo;

- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

- Esforço físico - leve;

- Esforço mental e visual - moderados;

- Condições de trabalho - ideais de trabalho;

- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo orientando os servidores na execução dos trabalhos.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo - Curso de SERVIÇO SOCIAL, Registro no Conselho Regional de SERVIÇO SOCIAL – CRESS.

PSICÓLOGO – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

1.0. CARGO: PSICÓLOGO 20 HORAS

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

DESENVOLVER ATIVIDADES CONFORME RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 DO CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNAS que Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

ATUAÇÃO NAS DEMANDAS PROVENIENTES DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social. O atendimento fundamenta-se no respeito à heterogeneidade, potencialidades, valores, crenças e identidades das famílias. O serviço articula-se com as atividades e atenções prestadas às famílias nos demais serviços socioassistenciais, nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Deve garantir atendimento imediato e providências necessárias para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

inclusão da família e seus membros em serviços socioassistenciais e/ou em programas de transferência de renda, de forma a qualificar a intervenção e restaurar o direito. **USUÁRIOS:** Famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de: - Violência física, psicológica e negligência; - Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual; - Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção; - Tráfico de pessoas; - Situação de rua e mendicância; - Abandono; - Vivência de trabalho infantil; - Discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia; - Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem estar; - Descumprimento de condicionalidades do PBF e do PETI em decorrência de violação de direitos. **OBJETIVOS:** - Contribuir para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva; - Processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades; - Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários; - Contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família; - Contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos; - Prevenir a reincidência de violações de direitos.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; monitoramento e avaliação do serviço; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; atendimento psicossocial; orientação jurídico-social; referência e contrarreferência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; acesso à documentação pessoal; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar; elaboração de relatórios e/ou prontuários; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio. **PROVER AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:** Segurança de acolhida: - Ser acolhido em condições de dignidade em ambiente favorecedor da expressão e do diálogo; - Ser estimulado a expressar necessidades e interesses; - Ter reparados ou minimizados os danos por vivências de violações e riscos sociais; - Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; - Ser orientado e ter garantida efetividade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

nos encaminhamentos. Segurança de convívio ou convivência familiar, comunitária e social: - Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e social; - Ter acesso a serviços de outras políticas públicas setoriais, conforme necessidades. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: - Ter vivência de ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; - Ter oportunidades de superar padrões violadores de relacionamento; - Poder construir projetos pessoais e sociais e desenvolver a autoestima; - Ter acesso à documentação civil; - Ser ouvido para expressar necessidades e interesses; - Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações; - Ter acesso a serviços do sistema de proteção social e indicação de acesso a benefícios sociais e programas de transferência de renda; - Alcançar autonomia, independência e condições de bem estar; - Ser informado sobre seus direitos e como acessá-los; - Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação das situações de violação de direitos; - Vivenciar experiências que oportunize relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando modos não violentos de pensar, agir e atuar; - Ter acesso a experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites.

ATENDER: Famílias e indivíduos que vivenciam violação de direitos. FORMAS DE ACESSO: - Por identificação e encaminhamento dos serviços de proteção e vigilância social; - Por encaminhamento de outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais, dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e do Sistema de Segurança Pública; - Demanda espontânea. ARTICULAÇÃO EM REDE: - Serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; - Serviços das políticas públicas setoriais; - Sociedade civil organizada; - Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; - Sistema de Segurança Pública; - Instituições de Ensino e Pesquisa; - Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias. IMPACTO SOCIAL ESPERADO: Contribuir para: - Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; - Orientação e proteção social a Famílias e indivíduos; - Acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais; - Identificação de situações de violação de direitos socioassistenciais; - Melhoria da qualidade de vida das famílias.

- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da entidade convencionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Responsabilidade por erros - trabalho que exige exatidão e atenção normais e a influência de erros será mínima;
- Responsabilidade por dados confidenciais - proporciona acesso a dados considerados confidenciais;
- Responsabilidade por contatos - repetitivos que envolvem estratégia, senso de oportunidade e capacidade de transmitir idéias, para a divulgação de planos que necessitem de adesão de outros para obtenção de resultados positivos;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente ao cargo;
- Esforço físico - leve;
- Esforço mental e visual - moderados;
- Condições de trabalho - ideais de trabalho;
- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo orientando os servidores na execução dos trabalhos.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo - Curso de PSICOLOGIA, Registro no Conselho Regional de PSICOLOGIA – CRP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

GRUPO OCUPACIONAL – SEMI-PROFISSIONAL

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1.0. CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atividades de assistência de enfermagem que se destinam a ministrar medicação, fazer curativos, colocar e remover sondas e drenos, dentre outras.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Prestar atendimento de enfermagem, de acordo com a prescrição dos cuidados de enfermagem;
- Ministrar medicação, por via oral, parenteral, nasal, ocular e auricular, de acordo com a prescrição médica;
- Controlar o início e término do soro de acordo com a prescrição médica;
- Fazer curativos, observando os cuidados necessários para não contaminar o ferimento;
- Retirar pontos de incisões cirúrgicas;
- Colocar e remover sondas e drenos;
- Preparar salas obstétricas e centro cirúrgico para realização de partos e cirurgias;
- Colocar parturientes em posição de litotomia, e auxiliá-las durante o parto;
- Recepcionar recém-nascidos e levá-los até o berçário;
- Fazer exame do pezinho nos bebês;
- Circular o centro cirúrgico e instrumentar cirurgias;
- Desinfetar o centro cirúrgico;
- Preparar e esterilizar roupas do centro cirúrgico;
- Atender pacientes no pronto-socorro e prestar cuidados de enfermagem necessários (curativo, injeção, inalação, drenagem, extração de unhas, lavagem de ouvido, colocação de tala gessada, tamponamento de olho, etc.);
- Preparar pacientes para fazer exames no Raio-X, colocando-os na posição correta;
- Revelar radiografias;
- Preparar, acondicionar e esterilizar materiais;
- Fazer controle de gastos e pedido de materiais e medicamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Registrar, na prescrição médica, as observações clínicas a respeito das condições do paciente;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo com Curso de Auxiliar de Enfermagem

OFICIAL ADMINISTRATIVO

1.0. CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Executar serviços auxiliares de apoio administrativo.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

Efetuar o controle de arquivos, recebendo e classificando documentos, registrando e arquivando, afim de manter os documentos em conservação e possibilitar o manuseio e consulta quando necessário;

- Digitar correspondências, demonstrativos, relatórios e certificados, fichas, coletas de preço, mapas estatísticos, boletins, atendo-se aos conteúdos a serem copiados e as regras básicas de estética, a fim de possibilitar a boa apresentação do trabalho;
- Realizar conferência de lançamentos, listagens, relatórios, notas fiscais, extratos bancários, recibos, fitas e outros documentos, verificando a correção de dados, refazendo cálculos, apurando saldos, confrontando com documentação de origem;
- Pesquisar dados, consultando fichas, relatórios, mapas, prestação de contas, arquivos e outras fontes, a fim de subsidiar a elaboração de documentos, demonstrativos e relatórios de controle;
- Preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados;
- Redigir correspondências de natureza simples, demonstrando assuntos rotineiros;
- Atender pessoal interno e externo, verificando assunto, prestando informações ou encaminhando aos setores responsáveis;
- Realizar controle de gastos de combustível, telefonemas, tiragem de fotocópias, saída de bem patrimoniais e veículos, contas a pagar e outros, conferindo e analisando dados, efetuando levantamentos e registros pertinentes;
- Protocolar despacho, documentos e volumes, efetuando registros quanto a quantidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

especificações, data, destino e outras informações;

- Auxiliar na elaboração de prestação de contas;
- Controlar material de expediente, material de limpeza, conservação e outros utilizados na área, registrando quantidade, qualidade, consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado;
- Operar máquinas duplicadoras, preparando e zelando pelo material e pelas máquinas;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou determinadas pela chefia imediata.
- Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras, métodos conhecidos, planejamento variável de acordo com o serviço, grau de independência médio, a partir de idéias bem definidas;
- Responsabilidade por erros - limitada a seção, erros verificados antes de sair do setor;
- Responsabilidade por dados confidenciais - tem acesso a informações confidenciais de conhecimento geral da empresa, cuja divulgação não deve ter consequências graves, a não ser algum embaraço à administração;
- Responsabilidade por contatos - internos e externos, para coletar dados e informações, prestar assistência, facilitar o trabalho;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - trabalho que exige precaução e cautela durante sua execução para que sejam evitados prejuízos com estragos de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Esforço físico -leve;
- Esforço mental e visual -constante;
- Condições de trabalho - típica de escritório;
- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão não é inerente ao cargo.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo com Curso Técnico na Área de Administração ou Curso Superior.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA

1.0. CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atividades auxiliares ao planejamento, coordenação, orientação e execução de serviços inerentes a área de Odontologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar aplicação de flúor em todas as Escolas da Rede Pública Estadual Municipal de Ensino;
- Orientar as pessoas e crianças envolvidas ,quanto ao resultado da correta utilização do flúor;
- Promover palestras em Escolas acerca de prevenções das cáries e orientações sobre como preveni-las;
- Prestar auxílio prático ao Odontólogo (Dentista);
- Desenvolver relatório detalhado das atividades desenvolvidas durante o mês e encaminhar ao Diretor do Departamento de Saúde.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo com Curso Específico na Área

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

1.0 CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

2.0 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar serviços auxiliares, classificar despesas, analisar e reconciliar contas.

3.0 DESCRIÇÃO DETALHADA

- Classificar despesas;
- Analisar e reconciliar contas;
- Preparar relatórios e planilhas;
- Auxiliar na elaboração do balancete mensal, orçamentos e financeiros da despesa e da receita;
- Auxiliar no relatório mensal dos pagamentos efetuados,
- Auxiliar na emissão de notas de empenho e liquidação,
- Auxiliar na efetivação de ordens de pagamento
- Auxiliar na manutenção do controle da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária;
- Auxiliar na elaboração da prestação anual de contas ao tribunal de contas, compreendendo o balanço financeiro da receita e da despesa, o balanço orçamentário, a demonstração da dívida flutuante, a relação de restos a pagar, a execução financeira e orçamentária e o controle patrimonial;
- Auxiliar na manutenção do registro atualizado das contas bancárias;
- Auxiliar no procedimento da conciliação bancária mensal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Auxiliar nas sugestões relativas à transferência das dotações orçamentária se suplementações, sempre que necessárias, durante o exercício financeiro;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

4.0 REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Curso Técnico em Contabilidade

TÉCNICO AGRÍCOLA

1.0. CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atividades desenvolvidas em propriedades rurais, com vistas a dar melhor condição de vida ao agricultor.

Executar e orientar serviços na área de agropecuária, realizando experimentos com pasto, silagem, feno, adubação verde, preparo de solo e controle biológico de pragas; emitir relatórios informativos aos órgãos competentes

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Proceder à demarcação de curvas de níveis;
- Proceder ao nivelamento de áreas;
- Proceder a medições topográficas;
- Proceder à demarcação para tanque de piscicultura;
- Proceder à elaboração de PIP (Planejamento Industrial de Propriedade);
- Proceder a levantamento para abertura de novas micro-bacias;
- Desenvolver a horticultura, elaborando projetos e prestando assistência técnica para a implantação de hortas comunitárias;
- Desenvolver e executar a inseminação artificial em animais.
- Executar tarefas de inseminação artificial em bovinos, suínos e outros animais;
- Efetuar a coleta do sêmen;
- Zelar pela guarda e conservação do sêmen;
- Efetuar a limpeza e higiene dos instrumentos e equipamentos utilizados na inseminação;
- Fazer o acompanhamento quanto ao resultado positivo ou negativo das inseminações realizadas;
- Elaborar relatórios sobre os serviços executados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Dirigir a condução colocada a disposição do serviço;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza da condução;
- Executar tarefas afins.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Curso de Técnico Agrícola

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

1.0. CARGO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Executar serviços de manutenção de computadores, redes internas e auxiliar em rede de internet, instalação de programas, dando suporte técnico.

3.0 DESCRIÇÃO DETALHADA

- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.
- Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.
- Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado
- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- Ministrar treinamento em área de seu conhecimento
- Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo na Área de Informática



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

ENCARREGADO DE TRIBUTAÇÃO

1.0. CARGO: ENCARREGADO DE TRIBUTAÇÃO

2.0 DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Emitir relatório de contribuintes do ISS, separar BCI de contribuintes do ISS, confrontar relatório com os boletins azuis, atualizar os dados no sistema, revisar possíveis contribuintes isentos.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Emitir relatório de contribuintes do ISS;
- Separar BCI de contribuintes do ISS;
- Confrontar relatórios com os boletins azuis;
- Atualizar os dados no sistema;
- Revisar possíveis contribuintes isentos;
- Manter a integridade dos dados em arquivos físicos (Boletins Azuis), preenchidos a caneta e devidamente assinados pelo técnico em cadastro econômico e pelo responsável pela área que executou o levantamento em campo;
- Manter a integridade dos dados cadastrais e/ou dos contribuintes no sistema;
- Recepciona os requerimentos encaminhados das áreas de ISS e Dívida Ativa e providencia a solução, utilizando as equipes de cadastro de campo;
- Informar ao sistema a modalidade de lançamento do ISS (fixo, homologado, arbitrado ou estimado);
- Acompanhar mensalmente as informações econômicas dos contribuintes

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo

ENCARREGADO DE PESSOAL

1.0. CARGO: Encarregado de Pessoal

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as funções administrativas do Departamento Pessoal que envolvam maior grau de complexidade e requer certa autonomia, compatível com a de Chefe de Departamento Pessoal.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar as folhas de pagamento dos servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Proceder à conferência das folhas de pagamento;
- Proceder o preenchimento de certidões e relação de salários para a aposentadoria;
- Proceder ao preenchimento de requerimento, de fichas de formulários e de outros documentos funcionais;
- Relacionar os serviços segurados para o envio à empresa seguradora;
- Elaborar e digitar portarias, decretos, ofícios, declarações, rescisões contratuais e demais documentos pertinentes a pessoal;
- Fazer entrevistas com candidatos a cargos públicos;
- Elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária aos recolhimentos dos encargos sociais da Prefeitura;
- Elaborar tabelas salariais;
- Proceder o cadastramento dos servidores admitidos no PIS/PASEP;
- Proceder levantamento do tempo de serviço dos servidores para fins de aposentadoria;
- Participar da organização e execução de concursos públicos e de provas internas;
- Proceder ao preenchimento de documentos para fins de aposentadoria;
- Proceder à emissão da RAIS;
- Proceder à emissão da DIRF;
- Manter o controle e o registro dos períodos de férias dos servidores;
- Imprimir a folha de pagamento, os holerites, as relações para empenho e a relação bancária para pagamento dos servidores;
- Prestar atendimento à assessoria jurídica no que se refere a levantamento de dados dos servidores, testemunhas, etc.;
- Expedir carta de advertência a servidor que tenha má conduta;
- Fazer adiantamento salarial, se liberado pelo Prefeito Municipal;
- Fazer relatórios das atividades desenvolvidas pela Divisão de Pessoal;
- Fornecer dados sobre questões de pessoal, a fim de subsidiar respostas a pedidos de informações da Câmara Municipal;
- Emitir comprovantes de rendimento anual de pessoal (I.R.);
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Instrução: Nível Médio Completo.

ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO

1.0. CARGO: ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à manutenção e controle dos bens patrimoniais, elaboração e assinatura dos Termos de Responsabilidade e rotinas de movimentação, para manutenção ou empréstimo, de tombamento e de baixa de bens no sistema, sempre vinculadas à cada unidade, tem permissão legal de consulta a toda as características dos bens nas Divisões e Departamentos da Prefeitura, como também para emissão de relatórios.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Proceder à orientação aos Responsáveis por cada setor, sobre a correta execução de rotinas de controle patrimonial na Divisão de Trabalho;
- Controlar o tombamento de bens incorporados ao patrimônio de cada Divisão, de acordo com as rotinas estabelecidas;
- Realizar a baixa de bens inservíveis em cada Divisão, de acordo com as rotinas estabelecidas;
- Recebimento e o imediato encaminhamento ao responsável pelo setor correspondente, das plaquetas ou etiquetas de patrimônio para bens tombados em cada Divisão;
- Emissão, através de relatórios, dos balancetes de movimentações patrimoniais do período e sua correspondente adequação às movimentações financeiras na rubrica de material permanente do Município e seu encaminhamento ao Setor de Contabilidade;
- Atendimento e acompanhamento de ações de auditorias realizadas pelos órgãos de controle, sejam internos ou externos à Prefeitura;
- Encaminhamento de informações gerenciais, relativas ao patrimônio do Município alocado em cada Divisão, o seu dirigente e aos dirigentes da Administração, quando solicitadas;
- Execução das atividades complementares para apuração dos eventos relacionados ao extravio dos bens alocados em cada Divisão;
- Manter o dirigente do Setor informado sobre as ocorrências em sua área de abrangência;
- Orientar seu dirigente sobre a instauração de Comissão de Sindicância quando o fato assim o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

requerer;

- Requisitar diligências policiais, se for o caso, e/ou encaminhar relatórios sobre o evento à Polícia;
- Comunicação com a Divisão ou Departamento para outros assuntos relativos ao Município e ao controle patrimonial da Prefeitura;
- Organizar e manter organizado o cadastro geral de bens móveis, imóveis e semoventes do Município;
- Receber, conferir e cadastrar em formulário próprio, mediante programa de computador, todos os bens móveis adquiridos pela Prefeitura;
- Manter arquivo de escrituras, plantas, croquis, e outros documentos relativos aos bens imóveis do Município;
- Registrar e manter atualizado fichário das denominações de vias e logradouros públicos;
- Preparar e acompanhar os processos de desapropriações de áreas necessárias a execução de obras públicas;

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo

TÉCNICO E FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1.0. TÉCNICO E FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as funções de orientações, sob supervisão direta, do cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, obras públicas e particulares e saneamento.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Proceder a inspeção do abate nos Matadouros e acompanhar a pesagem;
- Inspeccionar estabelecimentos farmacêuticos e de gêneros alimentícios, e apreender e inutilizar alimentos e medicamentos com data de validade vencida;
- Liberar licenças sanitárias e cadastrar os estabelecimentos;
- Atender as reclamações dos consumidores;
- Prestar auxílio nos programas de saneamento básico;
- Fazer relatório mensal das atividades da vigilância Sanitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Elaborar ofícios, relatórios elevantamentos;
- Proceder à cobrança da taxa de saúde para licença sanitária;
- Proceder ao controle e fiscalização de crime e permanência de animais no perímetro urbano;
- Inspeccionar hospitais, gabinetes odontológicos e clínicas veterinárias.
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias ou reclamações;
- Manter bom relacionamento com os Municípios no desempenho de suas tarefas;
- Entregar quando solicitado ,notificações;
- Manter os devidos contatos com outros órgãos da Administração Pública em assuntos afins;
- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao seu trabalho;
- Participar de reuniões administrativas e programas de treinamento quando convocado ou designado;
- Utilizar equipamentos de proteção individual;
- Executar tarefa

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1.0. CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atividades desenvolvidas de enfermagens em hospitais, clínicas, centros de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Auxiliar ao enfermeiro na execução de programas de avaliação da saúde dos pacientes;
- Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras;
- Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro;
- Organizar ambiente de trabalho.
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Curso Técnico em Enfermagem, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)

PROJETISTA

1.0. PROJETISTA

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento e na coordenação de projetos de construção civil e arquitetura.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas e outros, conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseando-se em cálculos, dados compilados, registros, etc. para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra.
- Desenvolver estudos e ante projetos gráficos.
- Submeter esboços desenvolvidos à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários.
- Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos.
- Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades.
- Proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações de tudo que se fizer necessário, afeto ao trabalho, para posterior execução dos desenhos.
- Elaborar as minutas dos memoriais descritivos, baseando-se em plantas e mapas desenhados, identificando divisas e confrontações das áreas representadas.
- Arquivar documentos relativos aos projetos.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

CONTROLADOR DE FROTAS

1.0.C ARGO: CONTROLADOR DE FROTAS

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Controla as despesas com abastecimento, viagens e serviços, licenciamentos, pagamento de seguros, serviços de troca de óleo, peças, pneus, serviços executados por máquinas, entre outros; Controla os vencimentos das CNH's dos motoristas municipais;

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Cadastramento completo dos veículos por departamentos;
- Cadastro dos motoristas;
- Cadastro de consumo dos veículos;
- Consumo médio por veículo;
- Custo gerencial de veículo por km ou hora trabalhado.
- Controle de abastecimento dos veículos;
- Controle de Componentes (peças e lubrificantes).

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

RECEPCIONISTA

1.0. CARGO: RECEPCIONISTA

2.0 DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Recepção e atendimento do público interno ou externo, buscando identificá-los e encaminhá-los aos setores competentes;

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atendimento a ligações telefônicas;
- Agendamento de serviços;
- Controle de fluxo de papéis, observando regras de protocolo;
- Organização de manutenção de fichários de arquivos;
- Coleta e entrega de documentos, expedientes externos diversos, junto a repartições e estabelecimentos públicos;
- Auxiliar nas demais atividades pertinentes ao setor, quando solicitado pela chefia imediata.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Médio Completo

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.0. CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Executar serviços auxiliares de apoio administrativo.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- atender fornecedores e ao público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre serviços públicos;
- tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- digitar ofícios, planilhas, memorandos, relatórios, organizar documentos, pastas e arquivos;
- executar serviços administrativos em geral,
- compreende as funções de cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem a postura municipal, obras públicas e particulares e saneamento básico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- compreendem ainda as atividades inerentes à arrecadação dos tributos municipais e funções administrativas que envolvam maior grau de complexidade.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1.0. CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atender os moradores de cada casa em todas as questões relacionadas com a saúde, identificar problemas, orientar, encaminhar e acompanhar a realização dos procedimentos necessários a: proteção, promoção, recuperação/reabilitação da saúde das pessoas daquela comunidade.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Registrar na ficha de cadastro do Sistema de Informação de Atenção Básica - SIAB, informações de cada membro da família a respeito de condições de saúde, situação de moradia e outras informações adicionais;
- Registrar num mapa com objetivo de facilitar o planejamento e desenvolvimento do trabalho, a localização das residências das áreas de risco para a comunidade, assim como dos pontos de referência no dia a dia da comunidade;
- Identificar todo lugar ou setor, no território da comunidade, onde existam micro áreas de risco: locais que apresentam algum tipo de perigo para a saúde das pessoas que ali moram, como exemplo: esgoto a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade;
- Realizar visita domiciliar as famílias de sua micro área no mínimo uma vez por mês;
- Promover reuniões e encontros com diferentes grupos - com gestantes, mães, pais, adolescentes, idosos ,com grupos em situação de risco e com pessoas portadoras da mesma doença, incentivando a participação das famílias na discussão do diagnóstico comunitário de saúde, no planejamento de ações e na definição de prioridades;
- Identificar criança sem idade escolar que estão fora da escola para serem encaminhadas a rede de ensino público;
- Promover ações humanitárias e solidárias que interfiram, de forma positiva na melhoria da qualidade de vida da comunidade.
- Complexidade das tarefas - exige julgamento, iniciativa, habilidade verbal e equilíbrio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

emocional, para atuar junto à clientela prestando orientação;

- Responsabilidade por erros - não é inerente ao cargo;
- Responsabilidade por dados confidenciais - tem acesso a dados confidenciais de terceiros;
- Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - responsabilidade por equipamentos atinentes ao setor;
- Esforço físico - relativo; trabalho em pé e andando; realiza levantamento de dados, por émos esforços físicos são compensados por período de relaxamento;
- Esforço mental e visua l- exige atenção para análise de situação simples e indicação de alternativas para solução de problemas da clientela;
- Condições de trabalho - trabalho em pé e andando;
- Responsabilidade por supervisão - não há;
- Responsabilidade por segurança de terceiros - não é inerente ao cargo.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo

AGENTE DE ENDEMIAS

1.0. CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atividades no controle de vetores transmissores de doenças. Como malária, dengue e outras, conforme orientação do Ministério da Saúde.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde;
- Prevenir à dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde;
- Coletar amostras;
- Aplicar larvicidas para preservar o meio ambiente e a população.
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

com bombas de aspersão de 40kg carregar EPI's ,bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo

OPERADOR DE RAIOS X

1.0. CARGO: OPERADOR DE RAIOS X

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Manejar os aparelhos de Raio-X

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Manejar os aparelhos de Raio-X, com a finalidade: de obter radiografias para diagnóstico ,ou de realizar tratamento terapêutico;
- Preparar os pacientes para exposição aos Raio-X, colocando, se necessário, placas de chumbo para proteger as partes do corpo que não devam ficar expostas a radiações;
- Segurar a placa radiográfica, ou aplicar o tratamento de Raios-X sob a orientação do radiologista;
- Revelar, fixar, lavar e secar a radiografia;
- Consertar pequenas imperfeições dos aparelhos;
- Manter arquivos e registros dos trabalhos executados;
- Executar outras atribuições afins que lhes foram atribuídas.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Médio com Curso Técnico em Radiologia

ATENDENTE DE TELEFONE

1.0. CARGO: ATENDENTE DE TELEFONE

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Operar mesa telefônica, acionando teclas e/ou chaves ,interruptores e outros dispositivos, para atender e/ou completar ligações locais ou interurbanas.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos ,para atender as ligações telefônicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Operar mesa telefônica, acionando teclas e/ou chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana;
- Prestar informações, segundo instruções pre determinadas, atendendo o usuário adequadamente e transferindo as ligações ao ramal correspondente;
- Registrar a duração das ligações interurbanas, no caso de chamadas particulares, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou controle das mesmas;
- Registrar ligações solicitadas diariamente anotando no registro geral o nome do solicitante, nome do destinatário e o número a ser chamado, a fim de manter controle;
- Realizar ligações interurbanas sob condição de estarem autorizadas por escrito, afim de atender as determinações pré estabelecidas;
- Operar o equipamento de ampliação de som, acionando controlando seus comandos, afim de transmitir informações e músicas nas dependências internas do órgão;
- Zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção ao setor competente, para assegurar-lhe perfeita condição de uso;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

1.0. CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atividades referentes à coleta de amostra de materiais e auxiliar o profissional no exercício de atividades laboratoriais.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atender os pacientes, anotando as requisições no livro de registro;
- Receber e coletar amostra de materiais (Fezes, Urinas, Sangue, Escarro e Linfa), para exames laboratoriais, verificando os cuidados necessários para não contaminar;
- Limpar e esterilizar materiais e instrumento utilizados na coleta e nos testes laboratoriais;
- Limpar e desinfetar equipamento e local de trabalho;
- Encaminhar os resultados dos exames às unidades solicitantes;
- Manter organizado o arquivo de dados dos pacientes atendidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela Chefia imediata.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1.0. CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Executar tarefas de recepção de pacientes, instrumentação junto a cadeira odontológica e conservação da clínica.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Marcar consultas e preencher fichas;
- Preparar o paciente para atendimento;
- Instrumentar o C.D. e T.H.D. junto a cadeira odontológica;
- Manipular materiais restauradores;
- Proceder a manutenção e conservação da clínica odontológica;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia
- Complexidade das tarefas - tarefas simples e rotineiras;
- Responsabilidade por erros - erros sem grandes relevância;
- Responsabilidade por dados confidenciais - não tem acesso a dados confidenciais;
- Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos (público);
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - exige um mínimo de atenção e cautela para evitar prejuízos e requer precaução relativa para evitar danos de pouca importância;
- Esforço físico -mínimo;
- Esforço mental e visual - exige pouca atividade mental e esforço visual;
- Condições de trabalho - exposto a insalubridade;
- Responsabilidade por supervisão - não exerce supervisão;
- Responsabilidade por segurança de terceiros - não tem responsabilidade por segurança de terceiros.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo, mais curso específico da Área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

MONITORA I

1.0. CARGO: MONITORA I

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Fazer com que as crianças, jovens e adolescentes compreendam melhor as suas atribuições, responsabilidades e direitos; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; e ter ilibado comportamento social e moral.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Zelar pela ordem, não tendo atitudes repressoras, mas impondo a concórdia.
- Fiscalizar o cumprimento de regras, mantendo os ditames da legalidade.
- Mediar possíveis crises internas, sempre pensando no ideal do Programa PIA.
- Manifestar - se nos assuntos internos sempre que sua intervenção se torne necessária, mas evitando o máximo tolher as crianças, jovens e adolescentes.
- Procurar realizar atividades em conjunto com as crianças, jovens e adolescentes.
- Ter facilidade de convívio com as crianças, jovem e adolescente.
- Confraternizar-se com as crianças, jovens e adolescentes, ouvindo-os.
- Ser solícito e oferecer-se para esclarecer dúvidas.
- Fazer propostas e desafios interessantes às crianças, jovens e adolescentes.
- Auxiliar, sempre que solicitado ou possível, no tempo de capacitação.

4.0. REQUISITOS PARAP ROVIMENTO

- Instrução: Ensino Médio Completo

SECRETÁRIO ESCOLAR

1.0. CARGO: SECRETARIO ESCOLAR

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação, organização de documentos, convocação de reuniões, elaborar compromissos e informações, junto a órgãos de direção, a fim de assegurar e agilizar o fluxo de trabalho administrativo do setor.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Secretariar órgãos de direção, anotando e transmitindo recados, efetuando e atendendo ligações telefônicas, recepcionando pessoas, controlando horários de reuniões, entrevistas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

auxiliando em assuntos diversos, a fim de atendê-los no cumprimento dos compromissos;

- Anotar documentos recebidos e expedidos, transcrevendo para livros e formulários apropriados os dados necessários a sua identificação e encaminhando-os ao destinatário, para facilitar o controle e localização;

- Digitar memorandos, cartas, relatórios, quadros, projetos, contratos, atos, pareceres, resoluções, portarias, decretos e outros textos, apresentando-os na forma padronizada ou seguindo instruções, ou mesmo a próprio critério e conferindo-os após a transcrição;

- Efetuar revisão de documentos para digitar, verificando ortografia, pontuação e redação, a fim de melhorar estilo e clareza dos textos;

- Controlar prazos, solicitando aos órgãos envolvidos a documentação pertinente, a fim de atender determinações;

- Providenciar convocação de reuniões, efetuando contatos pessoalmente ou por telefone com todos os participantes, informando dia e horário, bem como posteriormente confirmando suas presenças;

- Secretariar as reuniões e/ou gravando, afim de registrar as provas, decisões e demais acontecimentos ocorridos na reunião;

- Redigir ata da reunião, através da análise e revisão das anotações e/ou gravações efetuadas, atentando para a redação e conteúdo, a fim de que garanta a autenticidade e correção do texto;

- Redigir correspondências e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos, solicitando assinaturas e atendo-se a prazos e procedimentos, a fim de remetê-los a seus destinatários;

- Organizar e manter arquivo de documentos referentes ao órgão, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, a fim de conservá-los e facilitar a consulta;

- Submeter documentos ao despacho da direção, seguindo as prioridades estabelecidas;

- Requisitar material de expediente, serviços de manutenção e reparos de equipamentos das seções, preparar processos de viagem, providenciar cópias de documentos, preenchendo formulários apropriados, coletando assinaturas e encaminhando aos setores competentes, a fim de atender as necessidades dos serviços;

- Efetuar a triagem de documentos, para envio ao arquivo central, conforme instruções específicas internas e disposições legais;

- Receber e transmitir informações a direção e/ou a outros órgãos, atendo-se ao seu conteúdo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

e ao caráter rigoroso, quando for o caso;

- Acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, processos, registros de cargos de acordo com a legislação em vigor;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.
- Complexidade das tarefas - sequência de operação, métodos conhecidos, planejamento variável de acordo com o serviço, grau de independência média, a partir de idéias bem definidas;
- Responsabilidade por erros - o trabalho exige considerável atenção e exatidão;
- Responsabilidade por dados confidenciais - tem acesso a dados confidenciais que exigem discrição;
- Responsabilidade por contatos - internos e externos, fácil relacionamento e comunicação com pessoas;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - responsável por máquinas e equipamentos existentes no setor;
- Esforço físico - leve;
- Esforço mental e visual - constante;
- Responsabilidade por segurança terceiros;
- Condições de trabalho - típica de escritório;
- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1.0. CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Organizar e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, utilizando-se de instrumentos próprios de catalogação, indicação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para tratar, armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

-Catalogar o material bibliográfico e documentar adquirido por compra, doação ou permuta, de acordo com procedimentos adotados pela biblioteca, transcrevendo os dados identificadores, a fim de proporcionar aos usuários referência sobre o material e localização física na biblioteca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Classificar o material bibliográfico e documental, utilizando sistema específico de classificação, que identifica a matéria tratada, correlacionando os assuntos para possibilitar a recuperação de informação;
- Orientar os usuários da biblioteca, indicando as fontes de informações e recursos disponíveis para utilização do acervo bibliográfico e documental, a fim de solicitar a localização, manuseio do material e a coleta dos dados desejados;
- Pesquisar informações bibliográficas e documentais, manusear catálogos, bibliografias e índices, retirando informações que possibilitem a localização de determinado assunto, a fim de fornecer referências que abordem a matéria procurada, atendendo as solicitações de consultas e/ou empréstimo;
- Pesquisar em instrumentos divulgadores da produção bibliográfica e outras fontes, selecionando novos títulos para aquisição e providenciando o respectivo processo, na busca constante da atualização do acervo e no atendimento as solicitações dos usuários;
- Conferir e vistoriar os livros adquiridos por compra, permuta ou doações, submetê-los ao processamento técnico, para colocá-lo à disposição do usuário, indicar, utilizando sistema próprio, artigos de periódicos e multi-meios, elegendo as palavras chaves do título ou os termos mais significativos de escritores que identifiquem a localização da informação armazenada;
- Pesquisar as solicitações bibliográficas das unidades executivas, consultando os catálogos gerais da biblioteca, a fim de coletar subsídios para novas aquisições de circulação do acervo;
- Controlar o acervo através de instrumentos próprios que registrem a sua movimentação;
- Manter ordenado o acervo de livros, documentos, periódicos e multi-meios destinados à utilização pelos leitores e os reservados para envio às bibliotecas das unidades;
- Organizar e manter atualizados os fichários gerais de autores, títulos, localização, topográfico, biobibliográfico, cabeçalho de assuntos, a fim de facilitar a localização dos livros;
- Analisar tendências relativas ao conteúdo e crescimento do acervo, com vistas a adotar as bibliotecas com elementos significativos da produção bibliográfica universal e com ênfase à produção nacional e local;
- Organizar e controlar o acervo das caixas-estantes, selecionando os livros a serem enviados de acordo com as respectivas dos postos de leitura, manter-se atualizados sobre assuntos de sua área, efetuando pesquisas bibliográficas, participando de cursos de desenvolvimento ou procurando outras partes de aperfeiçoamento a fim de reformular técnicas, métodos de atuação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

propor ações experimentais, visando ampliação e aprimoramento do trabalho;

- Elaborar relatórios e/ou instrumentos pertinentes consultando documentos, colhendo e/ou analisando informações, formalizando dados, a fim de subsidiar a tomada de decisões e apresentar resultados dos trabalhos desenvolvidos;
- Elaborar correspondência e outros documentos relativos ao seu setor de atuação, redigindo conteúdos e/ou propondo soluções aos diversos assuntos, a fim de atender as necessidades de comunicação de sua área;
- Executar tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata;
- Complexidade das tarefas - semi-rotineiras, de alguma complexibilidade que obedecem processos padronizados ou a métodos compreensíveis, exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites prescritos;
- Responsabilidade por erros - trabalho exige atenção e exatidão normais e a influência de erros será mínima;
- Responsabilidade por dados confidenciais - não proporciona acesso a dados confidenciais;
- Responsabilidade por contatos - interno e externo, pessoalmente, por telefone e correspondência, orientando os usuários da biblioteca, pesquisando;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente ao cargo;
- Reforço físico -leve;
- Esforço mental e visual - há períodos relativos de descanso no trabalho;
- Responsabilidade por segurança de terceiros - não é inerente ao cargo;
- Condições de trabalho - típica de escritório;
- Responsabilidade por supervisão - é inerente ao cargo, orientando a execução dos trabalhos: catalogação, classificação, indexação, conservação do material bibliográfico e prestando assessoramento técnico às bibliotecas.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo.

GRUPO OCUPACIONAL - OPERACIONAL

MOTORISTA C

1.0. CARGO: MOTORISTA HABILITAÇÃO "C"



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Conduzir veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Dirigir ambulâncias, realizando o transporte de pacientes até hospitais e laboratórios de outros Municípios;
- Dirigir automóveis, efetuando transporte de passageiros;
- Fazer entrega de merenda em todas as escolas do Município;
- Transporte de materiais de pequeno porte;
- Dirigir caminhão, efetuando transporte de cascalho, areia, pedras, tijolos, entulhos, lixo, madeira, terra, cimento e tubos dentre outros materiais;
- Dirigir caminhão-bombeiro, realizando transporte de água aos conjuntos habitacionais e distritos, e prestando socorro em incêndios;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo: pneus, combustível, água do radiador, bateria etc., e providenciar serviços de manutenção quando necessário;
- Cuidar da limpeza e conservação do veículo;
- Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e a utilização de cintos de segurança;
- Auxiliar na colocação e remoção de pacientes das ambulâncias;
- Orientar e auxiliar nos serviços de carga e descarga de materiais;
- Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do expediente e quando do abastecimento de combustível;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente fechado e estacionado.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto, com Carteira de Habilitação “C”.

MOTORISTA D

1.0. CARGO: MOTORISTA HABILITAÇÃO “D”

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

lugares, excluído o do motorista.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Dirigir ambulâncias, realizando o transporte de pacientes até hospitais e laboratórios de outros Municípios;
- Dirigir automóveis, efetuando transporte de passageiros;
- Dirigir ônibus de transporte de estudantes;
- Dirigir caminhão, efetuando transporte de cascalho, areia, pedras, tijolos, entulhos, lixo, madeira, terra, cimento e tubos dentre outros materiais;
- Dirigir caminhão-bombeiro, realizando transporte de água aos conjuntos habitacionais e distritos, e prestando socorro em incêndios;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo: pneus, combustível, água do radiador, bateria etc., e providenciar serviços de manutenção quando necessário;
- Cuidar da limpeza e conservação do veículo;
- Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e a utilização de cintos de segurança;
- Orientar e auxiliar nos serviços de carga e descarga de materiais;
- Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do expediente e quando do abastecimento de combustível;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente fechado e estacionado.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto, com Carteira de Habilitação “D”

MOTORISTA E

1.0. CARGO: MOTORISTA HABILITAÇÃO “E”

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Conduzir combinação de veículos em que a unidade trator a se enquadre nas categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque, trailer ou articulada tenha 6.000kg (seis mil quilogramas) ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Dirigir automóveis, efetuando transporte de passageiros;
- Dirigir ônibus de transporte de estudantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Dirigir caminhão, efetuando transporte de cascalho, areia, pedras, tijolos, entulhos, lixo, madeira, terra, cimento e tubos dentre outros materiais;
- Dirigir caminhão-bombeiro, realizando transporte de água aos conjuntos habitacionais e distritos, e prestando socorro em incêndios;
- Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo: pneus, combustível, água do radiador, bateria etc., e providenciar serviços de manutenção quando necessário;
- Cuidar da limpeza e conservação do veículo;
- Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e a utilização de cintos de segurança;
- Auxiliar na colocação e remoção de pacientes das ambulâncias;
- Orientar e auxiliar nos serviços de carga e descarga de materiais;
- Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do expediente e quando do abastecimento de combustível;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente fechado e estacionado.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto, com Carteira de Habilitação “E”

OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL

1.0. CARGO: OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Coordenar e supervisionar equipes de trabalho, controlar padrões produtivos da obra, administrar cronograma da obra.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado.
- Orientar e acompanhar a execução do cronograma.
- Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço.
- Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas.
- Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

instrumentos necessários à realização do trabalho.

- Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem.
- Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado.
- Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços.
- Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino fundamental completo

MECÂNICO

1.0. CARGO: MECÂNICO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreender as atividades referentes ao reparo e substituição de peças ou partes de veículos e máquinas; fabrica, repara, recupera e faz acabamento de peças ou partes de equipamentos mecânicos, ocupando máquinas e utilizando ferramentas manuais.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar serviços de recuperação de veículos;
- Proceder à revisão de câmbio, diferencial, sistema de freios, sistema hidráulico, etc.;
- Desmontar, revisar, reparar, montar e trocar motores de veículos e máquinas;
- Limpar, reparar, ajustar, soldar, calibrar, lubrificar e substituir peças em geral;
- Revisar e consertar equipamentos em geral;
- Trocar fusíveis, velas, baterias, lâmpadas e demais equipamentos elétricos de veículos e máquinas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais que utiliza em seu trabalho;
- Entregar à chefia imediata as peças que devem ser recuperadas para serem enviadas às retificadoras



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Solicitar à chefia a compra de materiais necessários à execução do trabalho;
- Deslocar-se a acampamentos de obra no interior, a fim de realizar reparos de emergência em equipamentos
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Fundamental Completo, com Curso de mecânica de veículos e máquinas.

ELETRICISTA

1.0. CARGO: ELETRICISTA

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
 - Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, em prédios, praças, feiras, exposições, ruas, festas, desfiles e outras solenidades, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados;
 - Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento;
- Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos, bem como a instalação de cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento a montagem;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Fundamental Completo, com Curso de Eletricista.

OPERADOR DE MÁQUINAS

1.0. CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atividades referentes à operação de máquinas motrizes como pá- carregadeira, moto niveladora, trator de esteira, betoneira e rolo compactador.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Operadoras máquinas motrizes na execução de serviços de terraplanagem, construção de pontes e bueiros, colocação de cascalhos, guincho, abertura de esgotos, derrubada de árvores, pavimentação asfáltica, limpeza de ruas, nivelamento de solo e abertura e conservação de estradas e carregadores dentre outros;
- Verificar, diariamente, as condições de uso da máquina: freios pneus e nível de óleo, combustível e água do radiador;
- Providenciar serviços de manutenção, quando necessário;
- Responsabilizar pelo uso e conservação do maquinário;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto, com habilitação “C”, “D” ou “E”.

VIGIA

1.0. CARGO: VIGIA

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atividades referentes ao policiamento de área de próprios municipais; Exercer vigilância em praças, escolas, postos de saúde e demais prédios públicos do Município, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas de pendências e equipamentos para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Percorrer e fiscalizar as áreas de próprios municipais, e tomar providências cabíveis quando suspeitar da existência de alguma irregularidade;
- Fiscalizar as áreas de acesso a próprios municipais, impedindo a entrada de pessoas inconvenientes e o estacionamento de veículos em locais proibidos;
- Zelar pela guarda de veículos, máquinas e bens em geral de próprios municipais;
- Prestar informações a populares;
- Verificar, ao final do expediente, se as luzes estão apagadas e se as portas e janelas estão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

fechadas;

- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata;
- Receber e transmitir recados;
- Conhecer normas de segurança da empresa, bem como saber operar equipamentos de emergência (extintores, desligamento de corrente elétrica, fechamento de registro de água, refrigeração, etc.);

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTOS

- Instrução: Ensino Fundamental incompleto

PEDREIRO

1.0. CARGO: PEDREIRO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende os trabalhos de alvenaria e de revestimento em geral.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Nivelar o terreno onde será erguida a obra;
- Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
- Rebocar paredes;
- Fazer alicerces de obras e erguer muros, assentando os tijolos;
- Preparar massa de concreto, de acordo com as características da obra;
- Executar serviços de reforma de próprios municipais;
- Selecionar e contar árvores, utilizando-se de moto-serra, foice, cunha, marreta e machado;
- Guinchar e colocar árvores no caminhão, para serem transportadas até a serraria;
- Carregar pranchões até o caminhão;
- Executar serviços referentes à construção de pontes;
- Realizar serviços de construção de bueiros, fazendo a fundação e as cabeceiras, assentando e aterrando os tubos;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela Chefia imediata.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Fundamental Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Masculino e Feminino

1.0. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atividades referentes à limpeza e desinfecção de próprios municipais, higienização de crianças, e de copa e cozinha. Compreende também as atividades que se destinam a lavar, desinfetar e passar as roupas utilizadas pelos pacientes

Compreende tarefas braçais simples e que não exigem conhecimento especializado.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Ensino:
 - Executar serviços de limpeza do pátio, salas de aula e demais dependências de estabelecimentos escolares;
 - Limpar carteiras e móveis de estabelecimentos escolares;
 - Responsabilizar-se pela manutenção de água e giz nas salas de aula;
 - Proceder a limpeza do Ginásio de Esportes, Quadras Esportivas;
 - Abrir as portas do Ginásio de Esportes e cuidar da portaria;
 - Preparar e servir mamadeira e lanche às crianças da creche;
 - Cuidar da higienização das crianças da creche;
 - Lavar e passar roupas da creche;
 - Limpar as dependências da creche.
- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Patrimônio e Manutenção:
 - Cuidar da limpeza das áreas interna e externa da Prefeitura e de prédios Municipais;
- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Saúde:
 - Limpar e desinfetar as dependências do Departamento;
 - Separar, na lavanderia, as roupas de uso das sujas com sangue e contaminadas;
 - Efetuar a lavagem e desinfecção das roupas;
 - Recolher, dobrar, passar e guardar roupas;
 - Separar as roupas que necessitam de reparos;
- Atribuições Gerais:
 - Preparar e servir café;
 - Lavar utensílios e limpar móveis de cozinha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

- Informar à chefe imediata a necessidade de aquisição de produtos de consumo e de limpeza;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.
- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Serviços Urbanos:
 - Capinar beiras de estradas, terrenos baldios e outras áreas públicas;
 - Auxiliar na lavagem de ruas;
 - Retirar, da rua, galhos de árvores e restos de materiais de construção;
 - Proceder à limpeza e conservação de canaletas, riachos, valetas e bueiros de águas pluviais.
- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Esporte e Lazer:
 - Aparar a grama, e demarcar campos de futebol.
- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Meio Ambiente:
 - Proceder à arborização de áreas públicas;
 - Podar e cortar árvores, quando necessário.
- Atribuições Típicas referentes ao Departamento Rodoviário:
 - Executar serviços de servente de pedreiro;
 - Auxiliar nos serviços de carpintaria e pintura;
 - Auxiliar nos serviços de conservação, reparo, reforma e construção de próprios municipais;
 - Auxiliar na construção e conservação de pontes, lombadas e calçadas, meio-fios e galerias pluviais;
 - Auxiliar nos serviços de recuperação e pavimentação asfáltica.
- Atribuições Gerais:
 - Efetuar serviços de carga e descarga de materiais;
 - Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas e dos materiais utilizados;
 - Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela Chefia imediata.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

GUARDA MUNICIPAL

1.0. CARGO: GUARDA MUNICIPAL

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Exercer vigilância em logradouros públicos e bens municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Exercer vigilância em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância;
- Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acessos sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais via de acesso estão devidamente fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Fundamental Completo.

INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA

1.0. CARGO: INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Orientar os alunos do curso na aprendizagem de práticas produtivas para habilitá-los ao desempenho de uma ocupação junto ao mercado de trabalho.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Desenvolver atividades ocupacionais de corte e costura;
- Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas;
- Determinar as sequências das operações a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das operações;
- Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;

- Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;
- Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem a absorção dos mesmos pelo mercado de trabalho;
- Confeccionar, com os alunos, produtos para proporcionar geração de trabalho e renda, revertendo seu resultado para os núcleos e oficinas de trabalho;
- Executar outras atribuições afins

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Fundamental completo.

GARI

1.0. CARGO: GARI

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende as atividades referentes à coleta, descarregamento e incineração do lixo.

Fazer limpeza em vias públicas, praças, parques e demais imóveis pertencentes a administração pública municipal.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Coletar o lixo das ruas e das residências e colocá-lo no caminhão;
- Executar a varrição de vias urbanas e praças em horários e locais previamente estabelecidos;
- Descarregar o lixo no depósito;
- Coletar lixo contaminados de farmácias, clínicas e hospitais, e depositá-lo na fossa;
- Queimar o lixo comum e o contaminado;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Fundamental incompleto e habilidade para executar os serviços em sua área de atuação.

COVEIRO

1.0. CARGO: COVEIRO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Garantir a organização dos cemitérios, a limpeza das covas e jazigos, cavando e cobrindo sepulturas, carregando caixões, realizando sepultamentos e exumações, e demais funções inerentes ao cargo.

3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Proceder na abertura de covas para realização de sepultamentos;
- Zelar pela limpeza e conservação do cemitério;
- Realizar sepultamentos, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas abertas;
- Manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura;
- Fechar a sepultura, recobrimo-a com terra e cal, ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Manter a limpeza e conservação de jazigos, covas, capela mortuária e banheiros;
- Realizar exumação e inumação de cadáveres, traslados de corpos e despojos;
- Assentar tijolos, preparar a massa de cimento e concreto quando necessário;
- Efetuar serviços de capinas em geral, varrição, roçadas, aplicar herbicidas e inseticidas, limpezas e conservação em geral;
- Recolhimento de flores, coroas em tempo pré-determinado;
- Realizar a manutenção de ossário, ajardinamento e manutenção de túmulos;
- Zelar pela limpeza e conservação do cemitério;
- Realizar outras tarefas correlatas de ofício ou sob ordem da chefia imediata.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.