



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ: 01.615.393/0001-00
Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00
CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2024

EDITAL Nº 01/2024

MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA, Estado do Paraná, através da Comissão Organizadora, constituída pela Portaria nº 78 /2024, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições para **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e estabelece normas destinadas a selecionar candidatos para exercerem temporariamente as funções de **MÉDICO CLÍNICO, ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL PSE, ASSISTENTE SOCIAL CRAS, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, FARMACÊUTICO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, COVEIRO**, no Município de Cruzmaltina, na forma do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 803/2023.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado (PSS) será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 78/2024.

1.2 O processo seletivo simplificado (PSS), de que trata este edital constituirá de prova de títulos, de caráter classificatório e posterior avaliação médica, de caráter eliminatório.

1.3 As contratações decorrentes deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 803/2023.

1.4 Os contratados por este edital atuarão e desenvolverão suas atividades nas unidades da administração municipal ou em qualquer ponto do território do Município, conforme a necessidade dos trabalhos.

1.5 Todos os atos pertinentes ao processo seletivo simplificado serão publicados no site <http://www.cruzmaltina.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao processo seletivo de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e nos que forem publicados durante a execução do procedimento.

1.7 A inscrição implicará o conhecimento das instruções deste edital por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do processo seletivo.

2. CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMAÇÃO, VENCIMENTO BASE E CARGA HORÁRIA

2.1 Os cargos, número de vagas, requisitos mínimos de formação, vencimento base e carga horária estão dispostos na tabela abaixo:

CARGO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMO DE FORMAÇÃO	VENCIMENTO EM R\$	CARGA HORARIA SEMANAL
Médico Clínico	01	Ensino Superior Completo em Medicina, e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	9.631,12	20
Assistente Social	01	Ensino Superior Completo em Serviço Social, e Registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais - CRESS	4.124,45	30
Assistente Social - PSE	01	Ensino Superior Completo em Serviço Social, e Registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais - CRESS	4.124,45	30
Assistente Social - CRAS	01	Ensino Superior Completo em Serviço Social, e Registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais - CRESS	4.124,45	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

Fisioterapeuta	01	Ensino Superior Completo em Fisioterapia, e Registro no Conselho Regional dos Fisioterapeutas – CREFITO	2.200,34	20
Fonoaudiólogo	01	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO	2.200,34	20
Farmacêutico	01	Ensino Superior Completo - Curso de Farmácia e Registro no Conselho dos Farmacêuticos (CRF)	2.200,34	20
Nutricionista	01	Ensino Superior Completo em Nutrição, e Registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN	2.201,31	20
Psicólogo	01	Ensino Superior Completo - Curso de PSICOLOGIA, Registro no Conselho Regional de PSICOLOGIA – CRP	2.200,34	20
Coveiro	01	Ensino Fundamental Incompleto	1.549,07	40

2.1.1 – Além das vagas ofertadas os demais aprovados ficaram para Cadastro de Reserva.

2.2 As despesas decorrentes deste processo seletivo correrão por conta das seguintes dotações:

Ação nº: 2.021 – Manutenção dos Serviços de Atenção Básica Elemento(s) de Despesa(s): 3.1.90.11.00.00 (salários) e 3.1.90.13.00.00 (Contribuições patronais);

Ação nº: 2.030 – Manutenção do Ensino Fundamental Elemento(s) de Despesa(s): 3.1.90.11.00.00 (salários) e 3.1.90.13.00.00 (Contribuições patronais);

Ação nº: 2.077 – Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Elemento(s) de Despesa(s): 3.1.90.11.00.00 (salários) e 3.1.90.13.00.00 (Contribuições patronais);

Ação nº: 2.125 – Manutenção da Proteção Social Especial Elemento(s) de Despesa(s): 3.1.90.11.00.00 (salários) e 3.1.90.13.00.00 (Contribuições patronais);

Ação nº: 2.016 – Manutenção das Atividades do Cemitério Municipal Elemento(s) de Despesa(s): 3.1.90.11.00.00 (salários) e 3.1.90.13.00.00 (Contribuições patronais);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

2.3 Os servidores temporários terão descontados de seus vencimentos a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social e para o Imposto de Renda retido na fonte, se cabível.

2.4 A carga horária será de acordo com o cargo e conforme tabela acima mencionada.

2.5 O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino, vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

3.1 As atividades e funções desenvolvidas pelos contratados serão aquelas atinentes à própria natureza do cargo, como também as constantes na legislação municipal vigente e futura, decretos, portarias, ordens de serviço e outros atos disciplinadores.

3.2 As atribuições da função pública encontram-se discriminadas no anexo V deste edital.

4. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

4.1 O pedido de inscrição no processo seletivo será efetuado no período compreendido **do dia 06 de abril de 2024, até o dia 17 de ABRIL de 2024** através do link <https://www.cruzmaltina.pr.gov.br/inscricao-concurso>.

4.2 No ato da inscrição o candidato deverá realizar o preenchimento da ficha de inscrição, e anexar:

- No campo específico “**documentos pessoais**” um único arquivo no formato PDF contendo os documentos elencados no item 4.3 letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” (se do sexo masculino) e “f”;
- No campo específico “**curriculum vitae**” um único arquivo no formato PDF contendo os documentos elencados no item 4.3 letra “g”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

- No campo específico “Títulos e Experiência Profissional” um único arquivo no formato PDF contendo os documentos elencados no item 4.3 letra “h”.

4.3 o candidato deverá apresentar no ato da inscrição os seguintes documentos:

- a) carteira de Identidade - RG;
- b) carteira de habilitação – CNH - exigida para o cargo, ou superior;
- c) documento oficial demonstrando a escolaridade exigida para o cargo e eventuais diplomas/certificados de aperfeiçoamento;
- d) cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF;
- e) comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar, se o candidato for do sexo masculino;
- f) título eleitoral acompanhado do comprovante de votação nas 03 (três) últimas eleições ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- g) os documentos que comprovem o preenchimento das condições mínimas exigidas para o cargo
- h) os documentos que possibilitem a pontuação da prova de título, conforme estabelecida no Anexo II deste edital.

4.4 Não será admitido que os documentos/títulos sejam apresentados via fax, ou correio.

4.5 Os candidatos que não apresentarem todos os documentos serão desclassificados do processo de seleção simplificada.

4.6 Em nenhuma hipótese será admitida a juntada de documentos/títulos após o encerramento do prazo estabelecido neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

4.7 Não será aceito pedido de inscrição condicional e intempestivo.

4.8 Verificada a falsidade dos documentos apresentados, o candidato será eliminado do processo seletivo, com nulidade do pedido de inscrição e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

5. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E AFRODESCENDENTES

5.1 Tendo em vista ser apenas uma vaga oferecida para cada cargo, não serão reservadas vagas específicas às pessoas portadoras de deficiência e afrodescendentes.

5.2 O candidato portador de necessidades especiais ou afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a avaliação, aos critérios de classificação e de aprovação.

6. RELAÇÃO DE INSCRITOS

6.1 Após o término do período de inscrições, será publicado no site <http://www.cruzmaltina.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Município o edital com relação dos candidatos inscritos.

6.2 Do resultado da homologação das inscrições caberá pedido de reconsideração, desde que protocolado no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de publicação do edital a que se refere o item anterior, sem efeito suspensivo.

7. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 O processo seletivo de que trata este Edital constará de duas etapas de classificação, conforme definido no anexo II, consistindo:

a) – **prova de título** - comprovação do grau de escolaridade e tempo de experiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

7.2 PROVA DE TÍTULOS

A etapa da classificação da prova de título consiste na demonstração do grau de escolaridade e tempo de experiência do candidato, as quais terão caráter classificatório e será apurada pela Comissão Examinadora.

7.3 Somente serão avaliados os documentos legíveis, sem rasuras e que estejam em perfeito estado de conservação.

7.4 Para avaliação e pontuação da prova de títulos será utilizada a tabela de pontos constante do anexo II deste edital.

7.5 Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos no Anexo II deste edital e **será desconsiderado para fins de pontuação o título exigido como requisito obrigatório para o cargo.**

a) Os diplomas de pós-graduação, em nível de especialização e mestrado, deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pela legislação federal e constar, no mínimo, a área de conhecimento do curso, a carga horária do curso, a relação das disciplinas, nota ou conceito obtido pelo aluno, nome e titulação do corpo docente do curso, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

b) Os diplomas de mestrado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

7.6 Na hipótese do título de escolaridade ser aplicável em mais de um item da tabela de pontuação, poderá ser utilizado uma única vez, na de maior pontuação.

7.7 Os títulos de escolaridade que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela não serão considerados para pontuação do candidato.

7.8 Na ausência do diploma será aceita declaração e/ou histórico escolar que comprove a obtenção do título.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

7.9 Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

7.10 O tempo de experiência e/ou atividade, deverá ser comprovado:

a) mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – cópia da página com foto, qualificação civil e da (s) página (s) com o registro ou declaração da empresa constando expressamente a área de atuação e o respectivo período;

b) no caso de profissional autônomo, através de declaração por ele firmada que demonstre o período trabalhado;

c) mediante certidão de tempo de serviço, com especificação da função e da área de atuação, emitida por órgão público em que o candidato tenha trabalhado;

d) mediante contrato social de empresa atuante na mesma área demonstrando que o candidato é sócio da empresa ou responsável técnico. A documentação deverá comprovar a quantidade de tempo em que o candidato permaneceu no contrato social.

e) não será computado como tempo de experiência o já considerado para concessão de qualquer aposentadoria prevista no Instituto Nacional do Seguro Social ou por outro regime de previdência social.

7.11 Não serão pontuados como tempo de experiência os documentos referentes a estágios, monitorias, bolsas de estudo e serviços voluntários.

7.12 As 13h30m do primeiro dia útil (1 dia) após finalizada as inscrições, a Comissão Organizadora se reunirá na sala do Departamento de Recursos Humanos do Município de Cruzmaltina, localizado a Avenida Padre Gualter Farias Negrão - 40 - fone 43. 3125-2000 - Centro - CEP 86.855-000 - Cruzmaltina/PR e procederá sessão pública para abertura análise dos documentos/títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

7.13 Após a análise e pontuação, o resultado da avaliação da prova de título será publicado no site <http://www.cruzmaltina.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Município.

7.14 Caberá recurso contra o resultado da avaliação da prova de título, desde que protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de publicação do resultado, no site <http://www.cruzmaltina.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Município.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

b) maior idade;

c) maior número de dependentes.

8.2 Havendo necessidade, a Comissão Organizadora convocará os candidatos para apresentarem, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, os comprovantes necessários para análise do critério estabelecido na letra “c” do item anterior.

9. DIREITO A RECURSO

9.1 Será admitido recurso relativo:

a) pontuação e resultado da avaliação da prova de título;

b) pontuação e classificação final;

c) erro material.

9.2 O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia imediato a divulgação do resultado da prova de títulos; da publicação do resultado final do PSS ou da ocorrência do erro material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

9.3 O recurso deverá ser interposto pelo candidato, ou procurador legalmente habilitado, através dos e-mails camilla.freire14@gmail.com ou engenharia@cruzmaltina.pr.gov.br com indicação do nome, número de inscrição, edital, função e razões recursais.

9.4 Não serão conhecidos os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e os encaminhados por fax ou correio.

9.5 O resultado do julgamento dos recursos será disponibilizado no site <http://www.cruzmaltina.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Município.

10. CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

10.1 O edital de divulgação da classificação final consistirá de lista em ordem decrescente da pontuação obtida, no qual constará nome, número da inscrição, cargo e classificação do candidato.

10.2 Após a consolidação de todas as informações e apuração da pontuação, o resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado no site <http://www.cruzmaltina.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Município.

10.3 Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão Organizadora encaminhará o processo seletivo simplificado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação, no prazo de 02 (dois) dias.

10.4 Homologado o resultado do processo seletivo simplificado será publicado edital com a classificação final dos candidatos aprovados, data a partir da qual passará a fluir o prazo de validade do processo seletivo.

11. CONVOCAÇÃO

11.1 O candidato aprovado será convocado por edital publicado no site <http://www.cruzmaltina.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Município, dentro do prazo de validade do processo seletivo e terá 03 (três) dias úteis para manifestar-se quanto ao aceite ou não da vaga.

11.2 O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para providenciar os documentos **AUTENTICADOS** comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

11.3 O candidato convocado que não comprovar os requisitos para a contratação, conforme estabelecido neste edital, será automaticamente eliminado do processo seletivo, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

11.4 Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção formal, por meio de documento por ele assinado entre assumir ou desistir da vaga ou solicitar sua reclassificação.

11.5 Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista, compondo o final da mesma.

11.6 O candidato que desistir da contratação continuará compondo a lista de aprovados enquanto o processo seletivo estiver válido e será chamado, de acordo com a ordem de classificação, quando houver necessidade de novas contratações.

11.7 Para efetivar a desistência da contratação, o candidato deverá assinar o termo de desistência para cada chamamento que receber, conforme modelo do Anexo III deste edital.

11.8 O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto, deixando de apresentar o termo de desistência, perderá automaticamente a vaga e será excluído da lista de classificados, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

11.9 Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do processo seletivo, informando à Comissão Organizadora qualquer alteração do endereço.

12. AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

12.1 O candidato convocado será submetido a exames de saúde para posterior avaliação admissional por médico cadastrado pelo Município de Cruzmaltina/PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

12.2 O candidato para assumir o cargo será avaliado sua aptidão física e mental, o qual será de caráter eliminatório, firmado pelo médico indicado pelo Município de Cruzmaltina/PR.

12.4 O não comparecimento aos exames de auxílio-diagnóstico e/ou para avaliação clínica, importará na eliminação do candidato no processo seletivo simplificado.

12.5 O candidato será considerado apto caso não apresente quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho da função descrita neste edital.

12.6 As despesas decorrentes da realização de exames e laudos médicos complementares exigidos pelo Município de Cruzmaltina, correrão a expensas do candidato convocado.

12.7 Na avaliação médica o candidato deverá ser considerado apto para ser contratado. Se o laudo médico acusar inaptidão para o exercício da função, o candidato será automaticamente eliminado do processo seletivo.

12.8 Somente após parecer favorável do médico o candidato poderá ser contratado.

13. REQUISITOS BÁSICOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1 O convocado, no ato da contratação, deverá comprovar com:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português. Neste último caso estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses conforme parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nos 70.391/72 e 70.436/72;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) ter aptidão física e mental para o exercício da função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

d) possuir documento oficial demonstrando a escolaridade exigida para o cargo, eventuais diplomas/certificados de aperfeiçoamento;

e) possuir título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

f) possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se o contratado for do sexo masculino;

g) possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); PIS ou PASEP; Carteira de identidade; CPF;

13.2 O convocado, no ato da contratação, deverá apresentar:

a) certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de domicílio do contratado;

b) declaração de inexistência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (art. 37, §10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal.

13.3 O candidato convocado deverá apresentar as fotocópias autenticados dos documentos relacionados nos itens 13.1 e 13.2.

13.4 Verificada a falsidade dos documentos apresentados, será o candidato eliminado do processo seletivo, com nulidade da classificação, da aprovação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O prazo de validade do processo seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final no site



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

<http://www.cruzmaltina.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado única vez, por igual período.

14.2 O prazo de contratação inicial será **de 06 (seis) meses**, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da administração, observado o prazo de validade do processo seletivo e o limite máximo de 12 (doze) meses de contratação.

14.3 As infrações atribuídas ao contratado, serão apuradas mediante averiguação sumária por processo administrativo disciplinar simplificado, pelo órgão a que estiver vinculado, com prazo de conclusão máximo de trinta dias, podendo ser prorrogado o prazo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

14.4 Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, repreensão, suspensão e rescisão contratual, conforme a extensão da infração apurada no processo administrativo e outras disposições constantes no Estatuto do Servidor Público de Cruzmaltina.

14.5 O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades decorrentes da contratação.

14.6 O contratado poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente pela Administração, quando:

- a) cometer falta grave, conforme hipóteses previstas na CLT, a ser apurada em procedimento próprio;
- b) ausentar-se do serviço por mais de 04 (quatro) dias úteis, consecutivos ou não durante um ano, sem motivo justificado;
- c) for nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo Federal, Estadual ou Municipal, ainda que a título precário ou em substituição;
- d) seus serviços forem considerados ineficientes;
- e) agir com insubordinação e desrespeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

14.7 No período de validade do processo seletivo simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser convocados os demais classificados para a contratação pelo tempo remanescente, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

a) É vedada a contratação da mesma pessoa, ainda que para serviços diferentes, pelo prazo de dois anos, a contar do início do contrato.

14.8 Os anexos I, II, III e IV são partes integrantes deste edital.

14.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 78/2024.

Cruzmaltina, 27 de março de 2024.

NATAL CASAVECHIA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ: 01.615.393/0001-00
Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00
CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

ANEXO I - EDITAL - PROCESSO SELETIVO 01/2024

PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. Formação Acadêmica	Pontos	Pontos Máximos
Documentação Mínima Exigida	0,5	0,5
1. Formação Acadêmica Suplementar		
1.1 – Mestrado ou Doutorado <u>na Área de atuação do cargo – <i>strito senso</i></u>	2,0	4,0
1.2 – Curso de Especialização <u>na Área de atuação do cargo (mínimo de 360 h) – lato senso</u>	1,5	3,0
1.4 - Curso Técnico <u>na Área de atuação do cargo.</u>	1,0	2,0
1.5– Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área com carga horária, no mínimo de <u>40h</u> , com certificado emitido por Instituição de ensino de nível superior devidamente credenciada no MEC, constando a data da conclusão, carga horária, conteúdo programático e identificação precisa da instituição. Por curso.	0,1	0,5
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1 - Exercício de função pública na área de atuação do cargo. Por ano.	0,5	5,0
2.2 - Atividade no setor privado na área de atuação e especialidade profissional igual a das funções exercidas no cargo. Por ano.	0,25	5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ: 01.615.393/0001-00
Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00
CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

ANEXO II

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 01/2024

TERMO DE DESISTÊNCIA

Cruzmaltina/PR, ____/____/2024.

Considerando que fui convocado (a), para ocupar a vaga de _____ ofertada no processo seletivo simplificado, objeto do **edital nº 01/2024**, venho pelo presente declarar que **não tenho interesse no momento** em assumir e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados.

Entretanto, solicito minha reclassificação e declaro estar ciente de que continuarei a compor a lista de classificados, mas só terei direito à contratação caso haja novo chamamento.

Nome do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ: 01.615.393/0001-00
Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00
CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

ANEXO III

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 01/2024

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO / EMPREGO

Eu, _____ **DECLARO:**

1- Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

2- Estar ciente do disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal e cargos eletivos;

3- Estar ciente de que, pela inexatidão, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração, estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Cruzmaltina, _____, de _____ de 2024.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ: 01.615.393/0001-00
Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00
CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

ANEXO IV

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 01/2024

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ: 01.615.393/0001-00
Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00
CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

- 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);

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

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;
- 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 ideias, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

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;
- 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)

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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

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 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 contatos - contatos 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)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

- 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 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)

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

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;

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

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 ESPECECIAL: 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 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; -



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

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;

- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ: 01.615.393/0001-00
Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00
CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

- 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.

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

1.0. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

- 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

CNPJ: 01.615.393/0001-00

Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00

CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ: 01.615.393/0001-00
Av: Padre Gualter Farias Negrão, n 40. Fone: 43 3125-20.00
CEP 86 855-000 Cruzmaltina- Paraná

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 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.



COVEIRO

1.0. CARGO: COVEIRO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

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, recobrando-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.