



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA
ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA
DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de CRUZMALTINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a realização do Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado à contratação temporária de profissionais para atender à necessidade excepcional de interesse público, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 24/2025 e do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado sob a responsabilidade da **Comissão Especial Organizadora e Julgadora/Examinadora** designada pela Portaria nº 128/2025, de 06 de Junho de 2025, subordinada e acompanhada pela Secretaria Municipal de administração, Procuradoria-Geral do Município e Direção de Recursos Humanos do município de Cruzmaltina.

1.2 Este edital, os demais editais e os avisos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizados no website oficial da Prefeitura Municipal de Cruzmaltina, no endereço eletrônico www.cruzmaltina.pr.gov.br, bem como seus atos oficiais publicados no Diário Oficial do Município.

1.3 Será aceita a impugnação deste edital no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da sua publicação, ou seja, do dia 12/06/2025, a contar das 00:01 do dia 13/06/2025 até as 17:00h do dia 16/06/2025, enviado para o e-mail prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br, indicando no campo assunto “**IMPUGNAÇÃO**”, contendo a justificativa e embasamento que sustentem o pedido de impugnação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

1.3.1 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

1.3.2 Da decisão da impugnação, poderá ocorrer alteração do cronograma, com a republicação do edital.

1.4 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá somente em **AVALIAÇÃO DE TÍTULO, ESPECIALIZAÇÃO OU CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO E DE TEMPO DE SERVIÇO**: títulos acadêmicos e tempo de serviço como profissional da mesma função pretendida deste edital, de caráter classificatório, conforme critérios de comprovação e de avaliação dispostos no **Anexo II**, parte integrante deste Edital.

1.5 A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.6 A participação dos candidatos no PSS não implica na obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação.

1.7 Fica reservado à Secretaria Municipal de administração o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital, enumerados no item 7.

1.7.1 A contratação está condicionada à comprovação pelo candidato aprovado, e eventualmente convocado para aceite de vaga, dos requisitos especificados no item **8 e 9** deste Edital.

1.7.2 Os requisitos e as atribuições para admissão no emprego estão relacionados no **Anexo VII** deste Edital.

1.7.3 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço www.cruzmaltina.pr.gov.br

1.8 A participação no presente Processo Seletivo Simplificado não impede que o(a) candidato(a) aprovado(a) possua vínculo com outra entidade pública ou privada, desde que haja compatibilidade de horários e cumprimento integral da jornada de trabalho estabelecida para a função a ser exercida, observando-se os seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

1.8.1 O(A) candidato(a) deverá declarar, no momento da contratação, todos os vínculos empregatícios existentes, públicos ou privados.

1.8.2 A acumulação de cargos, empregos ou funções públicas somente será permitida nas hipóteses legalmente autorizadas, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários.

1.8.3 A verificação da compatibilidade de horários será de responsabilidade da Administração Pública, que poderá, a qualquer tempo, solicitar comprovação formal da jornada de trabalho dos demais vínculos profissionais do(a) contratado(a), inclusive por meio de declarações emitidas pelos respectivos empregadores.

1.8.4 Caso constatada incompatibilidade de horários, o(a) candidato(a) deverá optar por apenas um dos vínculos, sob pena de rescisão do contrato firmado com a Administração Pública

2. CRONOGRAMA

FASE	PERÍODO
Período de inscrições e entrega de títulos	17/06/2025 a 01/07/2025 das 07:30 às 11:30
Publicação de classificação provisória	08/07/2025
Prazo de entrega para recursos	09/07/2025 e 10/07/2025, na forma PRESENCIAL
Homologação dos recursos	15/07/2025
Classificação final de homologação	16/07/2025

Convocação e contratação	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social, Administração, e Divisão de Recursos Humanos de Cruzmaltina, via edital , publicado no endereço eletrônico: http://www.cruzmaltina.pr.gov.br/site/ , no ícone “Concursos”.
--------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

Local para comparecimento	Av. Padre Gualter Farias Negrão, 40 – Centro, Cruzmaltina – PR, Divisão da Secretaria Municipal de Assistência Social.
---------------------------	--

3. VAGAS, FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS ESPECÍFICOS

3.1 As vagas serão disponibilizadas ao longo da validade do Processo Seletivo Simplificado, conforme a necessidade de contratação manifestada pela Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Administrativa do Município de Cruzmaltina.

3.2 As funções, os requisitos específicos, a remuneração e a jornada de trabalho semanal estão descritos a seguir:

TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA	REQUISITOS
<u>ASSISTENTE SOCIAL</u>	1 AMPLA CONCORRÊNCIA	30 HORAS	R\$ 4.383,05	Ensino Superior Completo em Serviço Social, e Registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais - CRESS
<u>ASSISTENTE SOCIAL</u>	1 PCD	30 HORAS	R\$ 4.383,05	Ensino Superior Completo em Serviço Social, e Registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais - CRESS
<u>FARMACÊUTICO</u>	2	20 HORAS	R\$ 2.338,30	Ensino Superior Completo - Curso de Farmácia e Registro no Conselho dos Farmacêuticos (CRF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

<u>FISIOTERAPEUTA</u>	2	20 HORAS	R\$ 2.338,30	Ensino Superior Completo em Fisioterapia, e Registro no Conselho Regional dos Fisioterapeutas – CREFITO
<u>MÉDICO CLÍNICO</u>	1 AMPLA CONCORRÊNCIA	20 HORAS	R\$ 10.234,99	Ensino Superior Completo em Medicina, e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM
<u>MÉDICO CLÍNICO</u>	AFRODESCENDENTES	20 HORAS	R\$ 10.234,99	Ensino Superior Completo em Medicina, e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM
<u>NUTRICIONISTA</u>	2	20 HORAS	2.339,33	Ensino Superior Completo em Nutrição, e Registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN
<u>ODONTOLOGISTA</u>	1	20 HORAS	3.544,70	Ensino Superior completo - Curso de Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO);
<u>PSICÓLOGO</u>	2	20 HORAS	2.338,30	Ensino Superior Completo - Curso de PSICOLOGIA, Registro no Conselho Regional de PSICOLOGIA – CRP
<u>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</u>	2	40 HORAS	1.673,26	Curso Técnico em Enfermagem, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)
<u>RECEPCIONISTA</u>	1	40 HORAS	2.160,67	Ensino Médio completo
<u>MÉDICO VETERINÁRIO</u>	1	20 HORAS	R\$ 2.338,30	Ensino Superior Completo em Medicina, e Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

<u>ENFERMEIRO</u>	1	30 HORAS	R\$ 4.383,05	Curso Superior em Enfermagem, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)
<u>ASSISTENTE SOCIAL CRAS</u>	1	30 HORAS	R\$ 4.383,05	Ensino Superior Completo em Serviço Social, e Registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais - CRESS
<u>ASSISTENTE SOCIAL PSE</u>	1	30 HORAS	R\$ 4.383,05	Ensino Superior Completo em Serviço Social, e Registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais - CRESS
<u>PSICÓLOGO PSE</u>	1	20 HORAS	R\$ 2.338,30	Ensino Superior Completo - Curso de PSICOLOGIA, Registro no Conselho Regional de PSICOLOGIA – CRP
<u>COVEIRO</u>	1	40 HORAS	R\$ 1.646,20	Ensino fundamental incompleto
<u>CONTADOR</u>	1	40 HORAS	R\$ 6.610,38	Ensino Superior Completo - Curso de Ciências Contábeis, Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC
<u>OPERADOR DE MÁQUINA</u>	4	40 horas	R\$ 1.728,55	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "C", "D" ou "E"

3.3 Para a função ofertada, poderá ser adotado horários de trabalho em regimes de 8 horas diárias, 6 horas diárias, 4 horas diárias e/ou 12x36 inclusive aos sábados, domingos e feriados conforme cada função.

3.4 Sobre o valor da remuneração, será aplicado o redutor constitucional, caso exceda o teto remuneratório do subsídio do Chefe do Executivo, nos termos do art. 37, inciso XI da CF/88.

3.5 A validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

da Administração Municipal.

3.6 As vagas previstas neste Edital serão distribuídas entre as unidades de cada secretaria.

4. REQUISITOS PARA ADMISSÃO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Cruzmaltina, Estado do Paraná:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
- e) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- f) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou emprego público;
- g) declaração do não-exercício de outro cargo, emprego ou função pública, salvo as exceções previstas no artigo 37, inciso, XVI, alíneas a); b) e c), da Constituição Federal e da não percepção de proventos de aposentadoria de que trata o artigo 37, § 10 da Constituição Federal;
- h) ter boa conduta;
- i) não possuir antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- j) demais exigências e documentos contidos neste Edital.
- k) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deve estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal.

5. DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

5.1 As inscrições no Processo Seletivo Simplificado implicam, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.1.1 O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo deste Edital, contudo deverá apresentar documentação completa para cada cargo pretendido.

5.2 Todos os candidatos serão isentos da taxa de inscrição.

5.3 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **SOMENTE** na forma **PRESENCIAL**.

5.4 O candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, o formulário de inscrição deverá ser entregue separadamente, fora do envelope lacrado. No ato da inscrição, deverá apresentar, em envelope devidamente lacrado, cópia dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade – RG.

b) Documento oficial que comprove a escolaridade exigida para o cargo, bem como eventuais diplomas ou certificados de aperfeiçoamento conforme critérios de comprovação e de avaliação dispostos no **Anexo II**, parte integrante deste Edital.

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos mínimos exigidos para o cargo;

e) Documentos que possibilitem a pontuação na prova de títulos, conforme estabelecido no Anexo II deste edital.

5.5 Não será admitida a entrega de documentos ou títulos por e-mail ou via postal (Correios).

5.6 Os candidatos que não apresentarem todos os documentos exigidos serão desclassificados do Processo Seletivo Simplificado.

5.7 Em nenhuma hipótese será permitida a inclusão de documentos ou títulos após o a entrega do envelope e término do prazo estipulado neste edital.

5.8 Não será aceito pedido de inscrição condicional ou fora do prazo (intempestivo).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

5.9 A constatação de falsidade em qualquer documento apresentado implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo, com a nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.10 Em nenhuma circunstância será permitida a inclusão de documentos ou títulos após o término do prazo estipulado neste edital.

5.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.12 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será desligado da função temporária, pela Prefeitura Municipal de Cruzmaltina.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado para admissão em função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas no subitem 1.5.1 para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

6.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes"), observados os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

6.2.1 O interditado legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

6.2.2 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

6.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 20 do Decreto Municipal nº 662/2020, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

6.4 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;

6.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

6.6 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar no ato da contratação, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), assinado e carimbado com o número do

Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, **com data de expedição emitida no máximo 60 (sessenta) dias anteriores ao último dia das inscrições**, sob pena de não ser considerado.

6.6.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e deverá constar o nome e documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF).

6.6.2 O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

6.6.3 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

6.6.4 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

6.7 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação imediata, passando a integrar a última posição da classificação geral de sua função pretendida, não podendo reivindicar essa prerrogativa.

6.8 O candidato com deficiência convocado para contratação no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, deverá providenciar:

a) O laudo médico supracitado no item 6.6.

b) ASO (Atestado de saúde ocupacional) conforme modelo no **anexo IV**.

6.9 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho para o desempenho das atribuições da função pública.

6.10 O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência e não for eliminado do Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

6.11 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas da ampla concorrência, desde que aprovados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

habilitados e observada a ordem geral de classificação.

6.12 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado, e caso não haja outro candidato com deficiência, a vaga será preenchida pela ampla concorrência.

6.13 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Municipal.

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

7.1 É assegurado ao candidato que se autodeclarou afrodescendente, nos termos da legislação vigente, o direito de concorrer às vagas reservadas especificamente a esse grupo, desde que atendidos todos os requisitos previstos neste Edital, inclusive os relativos à escolaridade, aptidão e qualificação profissional, observadas as atribuições da função pública pleiteada.

7.2 Considera-se afrodescendente, para os fins deste Edital, o candidato que se autodeclarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.3 Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual nº 14.274/2003 (Paraná), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 4.820/2016, e à legislação federal correlata, fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado aos candidatos afrodescendentes.

7.4 O candidato que desejar concorrer na condição de afrodescendente deverá, no momento da inscrição, assinalar expressamente essa opção no Formulário de Inscrição, observando todos os procedimentos descritos neste Edital.

7.5 A autodeclaração será confirmada por meio de procedimento de verificação da veracidade da declaração, a ser realizado por comissão instituída para esse fim, conforme as diretrizes previstas na legislação pertinente, inclusive mediante entrevista presencial ou videogravada, a critério da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

7.6 A comissão avaliadora considerará os aspectos fenotípicos do candidato no momento da avaliação, não sendo aceitos documentos comprobatórios de ascendência como critério exclusivo para fins de validação da autodeclaração.

7.7 A falsidade da declaração ou qualquer tentativa de burla às normas estabelecidas neste Edital implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da aplicação das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

7.8 O candidato afrodescendente que não for eliminado do Processo Seletivo Simplificado terá seu nome publicado em lista à parte, específica para os candidatos que concorrem nessa condição, e também constará na lista de classificação geral.

7.9 O candidato que concorrer como afrodescendente poderá ser convocado tanto pelas vagas reservadas a essa condição quanto pelas vagas da ampla concorrência, desde que atendidos os critérios de aprovação e classificação estabelecidos neste Edital.

7.10 Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas, ou em caso de desistência, essas vagas serão revertidas para a ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação geral dos demais candidatos.

7.11 O candidato que se inscrever na condição de afrodescendente onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Municipal.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 O edital com a classificação provisória dos candidatos terá data prevista de publicação para 08/07/2025, publicado no Diário Oficial do Município e também disponibilizado pelo site da prefeitura em: <http://www.cruzmaltina.pr.gov.br/site/>.

8.2 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à Divisão de Recursos Humanos do município de Cruzmaltina, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação da lista de classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado, contra a nota final e classificação dos candidatos.

8.2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.cruzmaltina.pr.gov.br, sob pena de perda do prazo recursal.

8.2.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.cruzmaltina.pr.gov.br, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital.

8.2.3 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

8.2.4 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

8.2.5 Somente serão aceitos recursos entregues presencialmente e dentro dos prazos estipulados.

8.2.6 Os recursos serão analisados e as respostas divulgadas no endereço eletrônico www.cruzmaltina.pr.gov.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.2.7 A Secretaria Municipal de Administração e a Divisão de Recursos Humanos responsáveis pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

8.3 Os critérios para **desempate** serão os listados abaixo, na seguinte ordem:

- a) Maior tempo de experiência na área;
- b) Maior grau de titulação: stricto sensu, latu sensu, graduação;
- c) Maior idade;
- d) Permanecendo o empate, será realizado sorteio pela Divisão de Recursos Humanos, na presença dos candidatos que serão convocados para esse fim.

9. DA ENTREGA DE TÍTULOS E DO TEMPO DE SERVIÇO

9.1 Os títulos deverão ser entregues juntamente com a documentação solicitada conforme especificado no item 5 deste edital.

9.2 Às 07h30m do primeiro dia útil (1 dia) após finalizada as inscrições, a Comissão Organizadora se reunirá na sala da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Cruzmaltina,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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.

9.2.3 O candidato que apresentar a documentação equivocada, ou não estiver em conformidade com os títulos que foram informados no ato da inscrição por equívoco, será eliminado.

9.3 Os **TÍTULOS ACADÊMICOS**, para fins de pontuação, serão consideradas as formações de nível superior de escolaridade, ou seja, as Graduações (Bacharelado, Licenciatura e/ou Tecnólogo Superior) e as Especializações (Pós Graduação, Mestrado e/ou Doutorado) e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 40 horas.

9.3.1 O **TEMPO DE SERVIÇO**, para fins de pontuação, serão consideradas **apenas** as experiências profissionais registradas na função de inscrição dos **últimos 05 (cinco) anos**, contados da data de publicação deste Edital, **devendo ser comprovadas das seguintes formas:**

9.3.2 Tempo de serviço na função de inscrição:

a) **Se profissional na esfera pública:** Mediante apresentação de **cópia simples** da **Certidão ou Declaração** emitida pelo Órgão legalmente competente, contendo o **timbre** oficial de identificação, **assinada**, contendo o devido registro da **função** elencada no **Anexo II** deste Edital e o respectivo tempo de serviço, indicando o **início e término** com o **dia, mês e ano (DD/MM/AAAA)**. Quando o respectivo órgão público registra o contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social /CTPS, deverá ser observada a forma de comprovação do subitem seguinte.

b) **Se profissional na esfera privada:** Mediante apresentação de **cópia simples** da Carteira de Trabalho e Previdência Social /CTPS, **FÍSICA ou DIGITAL**, observando ainda:

1.1.1CTPS FÍSICA, apresentar obrigatoriamente cópia:

1.1.2 Das **páginas 1 e 2** (*frente e verso, contendo a qualificação civil do trabalhador*), *inclusive de CTPS distintas;*

1.1.3Das **páginas que contiverem os contratos de trabalho** em experiências nas funções elencadas no **Anexo II** deste Edital **e, quando for o caso;**

1.1.4 Das **páginas de anotações gerais**, ou outras, **que forem observadas pelo empregador**, mediante registro realizado nos respectivos contratos de trabalho e que constarem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

nas páginas tratadas na alínea anterior.

9.4 Para fins de pontuação, serão considerados somente anos completos.

9.5 Para fins de pontuação, somente serão computados anos inteiros (365 dias).

9.6 Os tempos de serviços que forem concomitantes, ou seja, atuados em vínculos distintos de trabalho, porém em mesmo período de tempo, serão computados para fins de pontuação uma única vez, da maneira mais benéfica ao candidato.

9.7 Os Títulos Acadêmicos e o Tempo de Serviço que não forem apresentados nos estritos termos constantes neste Edital, bem como aqueles que não forem possíveis de comprovação das respectivas funções exercidas, não serão pontuados.

9.8 Não serão pontuados, registros escolares e profissionais que estiverem com dados ilegíveis (borrado, rasurado, apagados, cópia com cortes, entre outros).

9.9 Não será admitida a entrega de títulos por nenhum outro meio, prazo ou condição, que não a que consta estabelecida neste Edital, dispostas neste item.

10.DA CONTRATAÇÃO

10.1 As contratações serão efetuadas por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogadas por igual período, regidas pela CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas), de acordo com a Lei Complementar N° 24/2025.

10.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município para a contratação.

10.2.1 As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação ou não entregar tal documentação exigida, será reclassificado para o final da fila, podendo ser reconvocato de acordo com a demanda do município.

10.2.3 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Divisão de Recursos Humanos do Município de Cruzmaltina/PR, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação**, do Edital de Convocação.

10.2.4 Não serão aceitos documentos após o prazo estipulado no item 9.2.3.

10.2.5 Os convocados deverão providenciar o ASO (atestado de saúde ocupacional)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

emitido por instituição clínica de saúde ocupacional, de sua escolha, da região metropolitana de CRUZMALTINA, ficando sob responsabilidade do candidato o custeio do parecer médico. (Modelo no Anexo IV)

10.2.6 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

10.3 O candidato convocado na forma do item 9.2.3 apresentará, no ato de seu comparecimento, os seguintes documentos.

10.3.1 Providenciar os seguintes documentos originais e cópias:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) do candidato;
- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) do cônjuge do candidato.
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
- e) Cartão do PIS/PASEP;
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- g) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
- h) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- i) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- j) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;
- k) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- l) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- m) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- n) Comprovante de endereço atual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

- o) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- p) Atestado de saúde ocupacional (ASO), conforme modelo no **Anexo V** deste Edital, com parecer médico de clínica de saúde ocupacional privada, da escolha do candidato, ficando sob responsabilidade do candidato o custeio do mesmo.
- q) Certidão negativa emitida por distribuidores ou cartórios criminais e Varas de Execução Penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida no máximo nos últimos 180 (cento e oitenta) dias antes da admissão;
- r) Os documentos que comprovem a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício dos cargos, assim como o registro e quitação do respectivo conselho da classe.
- s) Demais documentos solicitados pela Administração.

Mauricio Bueno de Camargo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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 - EDITAL-PROCESSO SELETIVO 02/2025

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS:

Nome Completo:.....

R.G.:.....UF:..... CPF:

Data de Nascimento:...../...../..... Sexo: () masculino () feminino

Curso em andamento:

Vaga pretendida:.....

Vaga para pessoa com Deficiência? ()sim () não

Vaga para pessoa afrodescendente ? ()sim () não

Endereço Residencial:

Endereço/ rua:.....

Bairro.....n.º.....

CEP:.....Município:.....Estado:.....

Telefone(s.):..... (comercial.):.....

Email:.....

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, aceitando todas as exigências deste processo de seleção, inclusive a comprovação dos dados, se necessário.

Data:...../...../.....

.....

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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 - EDITAL-PROCESSO SELETIVO 02/2025

PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

TABELA DE PONTUAÇÕES – CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL CRAS, ASSISTENTE SOCIAL PSE, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO, NUTRICIONISTA, ODONTOLOGISTA, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO PSE, MÉDICO VETERINÁRIO E CONTADOR

TÍTULOS			
DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	TÍTULO	PONTO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO LIMITE
a) Diploma de pós-graduação na área pretendida, emitido por instituição de ensino competente, devidamente credenciada no Ministério da Educação; ou certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar, emitido por instituição devidamente credenciada no Ministério da Educação.	Especialização: Lato- sensu	10	20
c) Diploma de mestrado ou doutorado na área pretendida, emitido por instituição de ensino competente, devidamente credenciada no Ministério da Educação; ou certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar, emitido por instituição devidamente credenciada no Ministério da Educação.	Especialização: Stricto sensu	30	30
d) Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área com carga horária, no mínimo de 40h, com certificado constando a data da conclusão, carga horária e identificação precisa do conteúdo e instituição. Por curso.		5	20
DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	ITEM	PONTO POR ANO	PONTUAÇÃO LIMITE
2) Tempo de serviço na função de inscrição: a) Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 8.4.2 deste Edital.	Tempo de serviço na função de inscrição	2	10
b) Esfera Pública: Declaração ou Certidão assinada, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAA). Ou CTPS se o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Nos termos dos subitens 8.4.1 deste Edital	Tempo de serviço na função de inscrição	4	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	
- O candidato NÃO poderá apresentar o mesmo título que já é requisito para ingresso na função.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

- O TEMPO DE SERVIÇO, para fins de pontuação, serão consideradas, apenas as experiências profissionais registradas na função de inscrição dos últimos 05 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.

TABELA DE PONTUAÇÃO - CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

TÍTULOS

DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	ITEM	PONTO POR ANO	PONTUAÇÃO LIMITE
a) Diploma de curso de graduação na área da saúde, diferente da formação exigida para ingresso no cargo, emitido por instituição de ensino competente, devidamente credenciada no Ministério da Educação; ou certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar, emitido por instituição devidamente credenciada no Ministério da Educação.	Graduação: Licenciatura, bacharelado e/ou tecnólogo superior	10	20
b) Diploma de pós-graduação na área pretendida, emitido por instituição de ensino competente, devidamente credenciada no Ministério da Educação; ou certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar, emitido por instituição devidamente credenciada no Ministério da Educação.	Especialização: Lato- sensu	30	30
c)Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área com carga horária, no mínimo de 40h, com certificado constando a data da conclusão, carga horária e identificação precisa do conteúdo e instituição. Por curso.	Certificado emitido por instituição reconhecida	5	20
DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	ITEM	PONTO POR ANO	PONTUAÇÃO LIMITE
2) Tempo de serviço na função de inscrição:			
a) Esfera Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, nos termos dos subitens 8.4.2 deste Edital.	Tempo de serviço na função de inscrição	2	10
b) Esfera Pública: Declaração ou Certidão assinada, indicando o início e término com o dia, mês e ano (DD/MM/AAA). Ou CTPS se o Órgão Público assim procedeu o registro de trabalho. Nos termos dos subitens 8.4.1 deste Edital	Tempo de serviço na função de inscrição	4	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	
- O candidato NÃO poderá apresentar o mesmo título que já é requisito para ingresso na função.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

- O TEMPO DE SERVIÇO, para fins de pontuação, serão consideradas, apenas as experiências profissionais registradas na função de inscrição dos últimos 05 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Edital.

TABELA DE PONTUAÇÃO - CARGO: RECEPCIONISTA

TÍTULOS			
DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	ITEM	PONTO POR ANO	PONTUAÇÃO LIMITE
a) Diploma de curso de graduação na área de atuação, diferente da formação exigida para ingresso no cargo, emitido por instituição de ensino competente, devidamente credenciada no Ministério da Educação; ou certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar, emitido por instituição devidamente credenciada no Ministério da Educação.	Graduação: bacharelado superior e/ou Licenciatura, tecnólogo	40	40
c) Curso Técnico ou Curso de Qualificação Profissional (Administração, Atendimento, Recepção) com carga horária mínima de 40h	Certificado emitido por instituição reconhecida	5	20
d) Curso de Formação Complementar (Atendimento ao Público, Protocolo, Recepção, Comunicação, Informática Básica ou Pacote Office) com carga horária mínima de 20h	Certificado emitido por instituição reconhecida	10	20
Tempo de Serviço na Função de Recepcionista ou Função Similar	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Declaração/Certidão de Tempo de Serviço	4	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	
- O <u>TEMPO DE SERVIÇO</u> , para fins de pontuação, serão consideradas, <u>apenas</u> as experiências profissionais registradas na função de inscrição dos <u>últimos 05 (cinco) anos</u> , contados da data de publicação deste Edital.			

Observações:

Serão considerados apenas os cursos e experiências concluídos/realizadas até a data da inscrição.

- O tempo de serviço será computado apenas para experiências nos últimos 05 (cinco) anos.
- Experiências similares serão aceitas se as atividades exercidas estiverem compatíveis com a descrição das funções de recepcionista.
- O Ensino Médio não será pontuado, por se tratar de requisito mínimo do cargo.
- A soma da pontuação de títulos e experiência não poderá ultrapassar o limite máximo de 80 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

TABELA DE PONTUAÇÃO - CARGO: COVEIRO

TÍTULOS			
DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	ITEM	PONTO POR ANO	PONTUAÇÃO LIMITE
Ensino Fundamental completo	Certificado emitido por instituição reconhecida	30	30
Ensino Médio completo	Certificado emitido por instituição reconhecida	50	50
Tempo de Serviço na Função pretendida	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Declaração/Certidão de Tempo de Serviço	4	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	
- O <u>TEMPO DE SERVIÇO</u> , para fins de pontuação, serão consideradas, <u>apenas</u> as experiências profissionais registradas na função de inscrição dos <u>últimos 05 (cinco) anos</u> , contados da data de publicação deste Edital.			

TABELA DE PONTUAÇÃO - CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

TÍTULOS			
DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	ITEM	PONTO POR ANO/CURSO	PONTUAÇÃO LIMITE
Ensino Fundamental completo	Certificado emitido por instituição reconhecida	30	30
Ensino Médio completo	Certificado emitido por instituição reconhecida	50	40
Tempo de Serviço na Função pretendida	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Declaração/Certidão de Tempo de Serviço	4	20
Curso específico de Operador de Máquina	Certificado emitido por instituição reconhecida	10	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	
- O <u>TEMPO DE SERVIÇO</u> , para fins de pontuação, serão consideradas, <u>apenas</u> as experiências profissionais registradas na função de inscrição dos <u>últimos 05 (cinco) anos</u> , contados da data de publicação deste Edital.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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 III

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 02/2025 DECLARAÇÃO **DE NÃO ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO**

Eu, _____ declaro:

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.

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;

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

Cruzmaltina, de..... **2025.**

Assinatura do candidato

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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 IV - EDITAL-PROCESSO SELETIVO 02/2025

TERMO DE DESISTÊNCIA

Considerando que fui convocado (a), para ocupar a vaga de _____, ofertada no processo seletivo simplificado, objeto do **edital nº 02/2025**, 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.

Cruzmaltina/ PR, __/__/2025.

Assinatura do candidato

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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 V - ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional					
Empresa:			CNPJ:		
Nome:				Nascimento	Sexo (M/F)
CPF:		PNE (S/N):		/ /	
Função:					
Tipo de Exame: () Admissional () Periódico () Demissional () Mudança de Função ()					
Retorno ao Trabalho					
Riscos					
Físico:		Ergonômicos:			
Químico:		Acidentes:			
Biológicos:		Sem risco específico:			
Obs:					
Exames Complementares realizados					
Exame		Data		Exame	
Obs:					
O médico que emitir parecer de aptidão neste ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), concorda que o candidato está apto para executar todas as atribuições pertinentes a função. Caso este candidato possua algum tipo de deficiência, esta não será impeditivo para execução da função e nem colocará a vida do candidato PNE em risco.					
Declaramos que após investigação clínica, o candidato(a) à função acima declarada foi considerado(a):					
Apto ()		Inapto ()			

Data: _/____/____

Assinatura do médico e carimbo (CRM)

Assinatura do Empregado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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 VI: Formulário para interposição de recurso contra nota e classificação final dos candidatos, relativa ao Processo Seletivo Simplificado.

RECURSO CONTRA A NOTA E CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS, RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado no edital Nº ____/____. Eu,

,portador do documento de

CPF nº....., candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado para a função de, apresento recurso junto a esta Secretaria e Divisão, contra a nota/classificação ;

A nota/classificação objeto de contestação: (explicitar o que está contestando).....

..... ;
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Cruzmaltina,.....de.....de.....

.....

Assinatura do candidato

Recebido em...../...../.....20.....
por.....
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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 VII – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS

1.0 CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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 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:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS 30 HORAS

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;
 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

- 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 CRESS.

ASSISTENTE SOCIAL - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE 20 HORAS

1.0. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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 aos 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

preservadas; - Ser orientado e ter garantida efetividade 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; - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

- 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.

FARMACÊUTICO 20 HORAS

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 aviação 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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 e Registro no Conselho dos Farmacêuticos (CRF)

FISIOTERAPEUTA 20 HORAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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)

MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 HORAS

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

- 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);

NUTRICIONISTA 20 HORAS

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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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 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)

ODONTÓLOGO 20 HORAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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.

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 biomecânicos 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 a clientela e facilitar o tratamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

Extrair as raízes dos dentes utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves;

Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo 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
CNPJ Nº 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

PSICÓLOGO 20 HORAS

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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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

PSICÓLOGO – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE 20 HORAS

1.0. CARGO: PSICÓLOGO

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 fundamentase 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; - Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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; - 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.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40 HORAS

1.0. CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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;
- 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)

RECEPCIONISTA 40 HORAS

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

VETERINÁRIO 20 HORAS

1.0. CARGO: VETERINÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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 epidêmicos 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;

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 frequentes, internos e externos, para trocar informações;

Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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)

ENFERMEIRO 30 HORAS

1.0. CARGO: ENFERMEIRO

2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atribuições: **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.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Coordenar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem na pré e pós-consulta, 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 demais 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 à área de enfermagem, visando contribuir para o 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

- 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.

4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

COVEIRO 40 HORAS

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, recobrindo-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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

- 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.

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 edespesas 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 emgeral, 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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

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.

OPERADOR DE MÁQUINAS 40 HORAS

1.0. CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

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 carreadores 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
CNPJ Nº 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

- 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".