



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**  
Estado do Paraná  
CNPJ 01.615.393/0001-00  
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000  
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ  
www.cruzmaltina.pr.gov.br

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**

O Prefeito Municipal de CRUZMALTINA-PR, no uso de suas atribuições legais e o contido no Art. 37 da Constituição Federal, Lei nº 14/1997 e posteriores alterações, Lei nº 313/2011 e posteriores alterações, Lei nº 475/2016 e posteriores alterações, Lei nº 796/2023 e posteriores alterações, Lei nº 848/2025 e posteriores alterações, Lei Orgânica Municipal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO – pelo regime Estatutário para provimento de vaga legal, com a execução técnico-administrativa da empresa Maranatha Assessoria, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste edital e os demais editais necessários, relativos às etapas deste concurso público será efetuada no órgão oficial da Prefeitura Municipal, e pelo site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br).

É obrigação do candidato e de sua exclusiva responsabilidade acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao concurso público, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos citados, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso.

### **CAPÍTULO I - DOS CARGOS E DAS VAGAS**

#### **1.1 – Das Vagas**

**1.1.1** O concurso público destina-se ao provimento da vaga legal existente e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

**1.1.2** A habilitação no concurso público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser chamado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA-PR, respeitada a ordem de classificação.

#### **1.1.3 DOS CARGOS**

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário Inicial R\$</b>	<b>Inscrição</b>	<b>Requisitos Mínimo</b>
Agente de Endemias	40	01	R\$ 2.276,06	R\$ 80,00	Ensino Médio Completo, residir no município de Cruzmaltina.
Agente Comunitário de Saúde	40	01	R\$ 2.276,06	R\$ 80,00	Ensino Médio Completo, residir no município de Cruzmaltina.
Assistente Social	30	02	R\$ 4.762,62	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo - Curso de Serviço Social, Registro no Conselho Regional de Assistência Social;
Assistente Social CRAS	30	01	R\$ 4.762,62	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo - Curso de Serviço Social, Registro no Conselho Regional de Assistência Social;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Assistente Social PSE	30	01	R\$ 4.762,62	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo - Curso de Serviço Social, Registro no Conselho Regional de Assistência Social;
Auxiliar Administrativo	40	06	R\$ 2.347,78	R\$ 80,00	Ensino Médio Completo
Contador	40	01	R\$ 7.182,83	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo - Curso em Ciências Contábeis, devidamente registrado no CRC.
Enfermeiro Padrão	30	01	R\$ 4.762,62	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo - Curso de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN);
Farmacêutico	20	02	R\$ 2.540,79	R\$ 120,00	Ensino Superior completo – Curso de Farmácia com Registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF)
Fisioterapeuta	20	03	R\$ 2.540,79	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo - Curso de Fisioterapia e Registro no Conselho Regional dos Fisioterapeutas (CREFITO)
Fonoaudiólogo	20	01	R\$ 2.540,79	R\$ 120,00	Ensino Superior completo - Curso de Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO)
Médico Veterinário	20	01	R\$ 2.540,79	R\$ 120,00	Ensino Superior completo - Medicina Veterinária e Registro no Regional de Veterinários (CRMV)
Médico Clínico Geral	20	04	R\$ 11.121,34	R\$ 120,00	Ensino Superior completo - Curso de Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
Motorista habilitação C	40	04	R\$ 1.876,24	R\$ 60,00	Ensino Fundamental Incompleto, com Carteira de Habilitação "C".
Motorista habilitação D	40	08	R\$ 2.003,45	R\$ 60,00	Ensino Fundamental Incompleto, com Carteira de Habilitação "D"
Nutricionista	20	02	R\$ 2.541,91	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo - Curso de Nutricionista e Registro no Conselho Regional da categoria profissional (CRN)
Odontólogo	20	01	R\$ 3.851,67	R\$ 120,00	Ensino Superior completo - Curso de Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO);
Operador de Máquinas	40	03	R\$ 1.878,24	R\$ 60,00	Ensino Fundamental Incompleto, com habilitação "C", "D" ou "E".
Orientador Social - CRAS	40	02	R\$ 2.347,78	R\$ 80,00	Ensino Médio Completo.
Professor 20 hrs	20	11	R\$ 2.565,32	R\$ 120,00	Formação em magistério e ou pedagogia.
Professor 40 hrs	40	09	R\$ 5.130,63	R\$ 120,00	Formação em magistério e ou pedagogia.
Psicólogo	20	02	R\$ 2.540,79	R\$ 120,00	Ensino Superior completo - Curso de Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

Psicólogo PSE	20	01	R\$ 2.540,79	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo - Curso de PSICOLOGIA, Registro no Conselho Regional de PSICOLOGIA- CRP
Técnico em Enfermagem	40	03	R\$ 3.284,50	R\$ 80,00	Curso Técnico em Enfermagem, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)
Técnico em Higiene Dentária	40	02	R\$ 1.788,76	R\$ 80,00	Ensino Médio Completo - Curso Específico na Área com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)

**1.2 DO REGIME JURÍDICO:** O regime jurídico único do contrato de trabalho é o Estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores públicos municipais de CRUZMALTINA. O servidor será submetido a um processo de estabilidade e avaliação do seu desempenho profissional. Sendo aprovado neste período, o servidor será efetivado no cargo. Se não for aprovado, o mesmo será exonerado. Será excluído do concurso público o candidato convocado que se recusar a assumir o cargo.

**1.3** As atribuições dos cargos estão constantes no Anexo II do presente Edital:

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

### 2.1 DOS REQUISITOS

**2.1.1** São requisitos para ingresso, a serem apresentados quando da posse:

- Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste edital;
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, após exames médicos admissionais definidos pelo Município de CRUZMALTINA;
- Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital, na data da posse, quando solicitado;
- Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Município;
- As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação, serão excluídas do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior;
- Cumprir as determinações deste edital;
- Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital.



**2.1.2 ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da NOMEAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

## **2.2 DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET**

**2.2.1** A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

**2.2.2** As inscrições serão somente **pela Internet**.

**2.2.3** As inscrições serão realizadas das **10hs do dia 29 de junho de 2026 às 23hs59min do dia 16 de julho de 2026**, através do site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br). Os boletos devem ser gerados e impressos até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **17 de julho de 2026**.

**2.2.4** O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Maranatha Assessoria, através do e-mail [maranathaassessoria@gmail.com](mailto:maranathaassessoria@gmail.com) ou telefone **(44) 3652-1463**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 8h às 11h30 e das 13h às 17h**.

**2.2.5 Cada candidato poderá efetuar inscrição para apenas 01 (um) cargo no Concurso Público.**

**2.3** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **17 de julho de 2026**, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aceitas.

**2.3.1** Não será aceito pagamento da inscrição por meio de Pix;

**2.4** Não será aceita inscrição condicional, por correspondência, por fax-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

**2.5** Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

**2.6** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo previsto neste edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese, salvo se for cancelada a realização do concurso.

**2.7** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

**2.8** Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

**2.9** A Maranatha Assessoria e o Município de CRUZMALTINA, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação,



congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.10** Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, com exceção:

**2.10.1** Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, Decreto nº 13.655, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada nos sites [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br).

**2.10.2** Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007; ou

II – for doador de medula óssea;

**2.10.3** O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; declaração da Secretaria de Assistência Social ou Resumo do CadÚnico de que atende à condição estabelecida no subitem I do item 2.10.2; ou

II - Doadores de Medula Óssea- Conforme previsto na Lei Federal nº 13.656/2018, entende-se por Doador de Medula Óssea, a pessoa que, comprovadamente estiver cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

**2.10.4** A Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital será disponibilizada no anexo IV do edital de abertura nos sites [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br), que deverá ser preenchida em duas vias. O candidato deverá reter uma para si e enviar a outra pelo e-mail [maranathaassessoria@gmail.com](mailto:maranathaassessoria@gmail.com), até o dia **03 de julho de 2026**, Concurso Público Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA”

**2.10.5.** A Comissão Especial de Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico da Maranatha Assessoria [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **07 de julho de 2026**.

**2.11** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outros.

**2.12** Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

**2.13** O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário terá seu pedido de inscrição indeferido.

**2.14** Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e no link no site [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br), cabendo à Maranatha Assessoria decidir sobre o seu deferimento ou não.



**2.15** Em **22 de julho de 2026** será divulgado edital de homologação das inscrições, quando o candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição no endereço eletrônico [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br), e no site [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br).

**2.16** Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Maranatha Assessoria, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.15, de forma on-line através do site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br).

**2.17** Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do concurso, não lhe assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**2.18** Em **29 de julho de 2026** será divulgado edital de ensalamento e disponibilizado o cartão de inscrição, através do endereço eletrônico [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br).

**2.19** O candidato deve acessar o site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br) e informar o CPF e senha para imprimir do cartão de inscrição, que estará disponível a partir da data do ensalamento, prevista no item 2.18 deste edital, até a data da prova.

**2.19.1** No cartão de inscrição estará indicado o local, o endereço e o horário de realização da Prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção deste.

**2.20** A inscrição no concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

**2.21** O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**2.22** O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste edital.

**2.22.1** O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a consequente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**2.23** O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa Maranatha Assessoria, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Maranatha Assessoria cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**2.24** O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

**2.25** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

### **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA AS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA (PPD)**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

**3.1** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298 de 20/12/99, as quais é assegurado o direito de inscrição para o cargo em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.2** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Inciso VIII - Art. 37, da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89, § 1º e 2º do Decreto 3.298/99, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas por função, individualmente e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

**3.3** Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para pessoas com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

**3.4** Quando o número de vagas autorizadas para convocação de candidatos do cadastro de reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste edital, serão convocados candidatos com deficiência.

**3.5** Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao conteúdo da mesma, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

**3.6** As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem de classificação.

**3.7** O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, na ocasião de sua admissão será encaminhado aos exames médicos pré-admissionais para avaliação de sua aptidão ao exercício da função, sendo lícito ao Município de CRUZMALTINA solicitar a realização de quaisquer outros procedimentos que entender necessários.

**3.7.1** Caso seja atestada a incompatibilidade da deficiência com a função para a qual o candidato se inscreveu e foi classificado, o mesmo será excluído do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.

**3.8** Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá encaminhar via e-mail para o endereço eletrônico [maranathaassessoria@gmail.com](mailto:maranathaassessoria@gmail.com), Concurso Público Município de CRUZMALTINA" declaração concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

**3.8.1** Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, encaminhando requerimento via email para o endereço eletrônico [maranathaassessoria@gmail.com](mailto:maranathaassessoria@gmail.com), Concurso Público da Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA".



**3.8.2** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.9** Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa portadora de deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

**3.10** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

#### **CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES**

**4.1** Em cumprimento com a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

**4.2** Para concorrer às vagas destinadas aos afrodescendentes, o candidato deverá declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenótipos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

**4.3** O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o fenótipo, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra.

**4.4** O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca da Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

**4.4.1** A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada pela Comissão Especial nomeada pela Prefeitura Municipal.

**4.5** Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**4.6** Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.7** Não caberá recurso contra a decisão da banca de avaliação.

**4.8** Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

#### **CAPÍTULO V - DAS PROVAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

**5.1** O concurso público será composto por:

**5.1.1** Para os cargos de **Agente de Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar Administrativo, Orientador Social, Técnico em Enfermagem e Técnico em Higiene Dentária** será realizado em uma etapa, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

**5.1.2** Para o cargo de **Assistente Social, Assistente Social CRAS, Assistente Social PSE, Contador, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Professor 20 hrs, Professor 40 hrs, Psicólogo, Psicólogo PSE** será realizado em duas etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e uma prova de Títulos de caráter classificatório.

**5.1.3** Para o cargo de **Motorista Habilitação C, Motorista Habilitação D, Operador de Máquinas** será realizado em duas etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e uma prova Prática de caráter eliminatório e classificatório.

**5.2** A prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) com apenas uma correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de quatro horas improrrogáveis, sendo que o tempo de aplicação será monitorado pelos fiscais.

**5.2.1** A prova objetiva versará sobre:

**5.2.1.1** Para os cargos de nível fundamental, médio e Superior será língua portuguesa, matemática/raciocínio lógico, conhecimentos Gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo trinta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	05	3,0	15,00
Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	05	3,0	15,00
Conhecimento Específico	15	4,0	60,00
<b>Total de Pontos</b>			<b>100,00</b>

**5.2.2** Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

**5.2.3** Serão considerados aprovados, os candidatos que na somatória dos acertos, obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta pontos).

**5.2.4** Os conteúdos básicos para a prova objetiva são os constantes do Anexo I deste edital.

**5.3** Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:



**5.3.1** Comprovante de inscrição, impresso através do site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e no link no site [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br).

**5.3.2** Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:

**5.3.2.1** Carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc..., Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15). O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.

**5.3.2.2** Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 5.3.2.1.

**5.3.2.3** Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

**5.3.3** Caneta esferográfica preta ou azul.

**5.3.4** Será exigido, no dia de realização das provas, para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o descrito no item 5.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

**5.4** A prova objetiva será realizada na data provável de **02 de agosto de 2026**, em local e horário a serem divulgados junto com o edital de Ensalamento a ser publicado em edital através do site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br) na data de **29 de julho de 2026**.

**5.4.1** As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados em horário estabelecido no edital de ensalamento.

**5.4.1.1** - A empresa Maranatha Assessoria (Maranatha Assessoria em Concursos e Projetos Ltda) poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar de detector de metais.

**5.4.1.2** A prova será realizada no município de CRUZMALTINA, sendo de inteira responsabilidade do candidato identificar dia, local e horário de realização.

**5.4.2** Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado

**5.4.3** O tempo de duração da prova será de até 4 horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão de respostas.

**5.4.4** A Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação nos sites [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br) e Diário Oficial do Município.

**5.5** Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.



**5.6** Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para cumprir o procedimento previsto no item 5.12.4.

**5.7** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

**5.7.1** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

**5.7.2** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**5.8** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**5.9** A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**5.10** No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado embaixo da cadeira do candidato até o final das provas, caso o celular ou aparelho eletrônico venha a emitir som mesmo estando desligado, o candidato estará automaticamente eliminado. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

**5.11** Durante a realização da prova, o candidato somente poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

**5.12** Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

**5.12.1** Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

**5.12.2** O cartão resposta deverá ser preenchido somente pelo próprio candidato.



**5.12.3** Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

**5.12.4** Ao final da aplicação da prova objetiva, os três últimos candidatos e o fiscal de sala deverão se dirigir a coordenação para assinatura da ata e lacre do envelope.

**5.12.5** Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, em espaço reservado na capa da prova, destacável, para conferir com o gabarito oficial.

**5.13** É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

**5.14** As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Maranhath Assessoria, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

**5.15** Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

**5.16** Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 minutos depois do início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

**5.17** Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala todo o material recebido.

**5.18** Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Maranhath Assessoria.

**5.19** A elaboração, aplicação e correção da prova será realizada pela Maranhath Assessoria, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

**5.20** Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do concurso público. Um exemplar da prova objetiva estará disponível no site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br) durante o período de recurso.

**5.21** Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia da prova, em Ata, pelo fiscal da sala.

**5.22** O gabarito com as devidas respostas da prova, tornar-se-á público, após a aplicação da prova, através do site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br).

**5.23** Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.

**5.24** Será excluído do concurso público, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

I - Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

II - Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

III - Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;

IV - Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

V - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;

**5.25** Para os cargos de **Assistente Social, Assistente Social CRAS, Assistente Social PSE, Contador, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Professor 20 hrs, Professor 40 hrs, Psicólogo, Psicólogo PSE** será realizada a prova de títulos, sendo considerado a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

I – Para os cargos **Assistente Social, Assistente Social CRAS, Assistente Social PSE, Contador, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Psicólogo PSE** a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

<b>CURSOS</b>	<b>PONTOS</b>
<i>Curso de Pós Graduação – Especialização</i>	1,00 cada
<i>Curso de Pós Graduação – Mestrado</i>	3,00 cada
<i>Curso de Pós Graduação – Doutorado</i>	5,00 cada

II – Para os cargos **Professor 20 hrs, Professor 40 hrs** a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

<b>CURSOS</b>	<b>PONTOS</b>
<i>Curso de Pós Graduação – Especialização</i>	1,00 cada
<i>Curso de Pós Graduação – Mestrado</i>	3,00 cada
<i>Curso de Pós Graduação – Doutorado</i>	5,00 cada
<i>Curso ligados à área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas, com data de expedição nos últimos 5 anos.</i>	1,00 ponto (limitados a no máximo 5,00 pontos)

**5.25.1** Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso discriminados neste Edital.

**5.25.2** A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 10,00 (dez) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

**5.25.3** Os candidatos deverão apresentar fotocópias autenticadas em cartório dos títulos, em envelope lacrado, **no dia da realização da prova objetiva**, conforme orientação dos fiscais em sala.

**5.25.4** Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

**5.26** Para os cargos de **Motorista Habilitação C, Motorista Habilitação D, Operador de Máquinas** haverá prova prática para os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a 20ª colocação e os empatados nessa.

Para a prova prática será cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com a atribuição do cargo e conteúdo programático.

**5.26.1** Para o cargo de **Motorista Habilitação C, Motorista Habilitação D** a prova prática consistirá em um exame de **DIREÇÃO VEICULAR** que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:

- a) rotação do motor;
- b) uso do câmbio, dos freios, entre outros;
- c) localização do veículo na pista;
- d) velocidade desenvolvida;
- e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica;
- f) obediência às situações de trajeto;
- g) outras situações verificadas durante a realização do exame.

Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN, ou seja:

- a) transitar na contramão da direção;
- b) avançar o sinal vermelho do semáforo;
- c) provocar acidente durante a realização do exame;
- d) não realizar de forma completa o exame de direção veicular.

As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), conforme quadro abaixo:

Grupos	Falta	Pontuação
I	Leve	5,00
II	Média	10,00
III	Grave	20,00

No decorrer do exame de direção veicular serão apontadas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.

**5.26.2** Para o cargo de **Operador de Máquinas** serão avaliados os seguintes pontos:

- i) Determinar a necessidade e utilizar adequadamente os itens de proteção individual na realização das etapas das tarefas propostas;
- ii) Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento);
- iii) Verificação dos acessórios da máquina/equipamento;
- iv) Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada.

**PONTUAÇÃO**

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu Plenamente 100%	Atingiu Parcialmente 75%	Atingiu Parcialmente 50%	Atingiu Parcialmente 25%	Não atingiu 0%
I	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
II	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00



III	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
IV	40,00	30,00	20,00	10,00	0,00
<b>Pontuação Máxima</b>	100,00	75,00	50,00	25,00	0,00

**5.27** A ausência ou recusa do candidato em participar da prova objetiva e prova prática implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso.

**5.28** Os candidatos que não atingirem nota igual ou superior a 50,00 na prova prática, estarão eliminados do concurso público.

**5.29** As notas das provas, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as duas casas.

**5.30** O resultado final das provas escritas serão divulgados em edital no site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br) e publicado no órgão oficial do Município.

## CAPÍTULO VI – DA CLASSIFICAÇÃO

**6.1** Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, sendo:

**6.1.1** Para os cargos de **Agente de Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar Administrativo, Orientador Social, Técnico em Enfermagem e Técnico em Higiene Dentária** será:

NF= NO

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

**6.1.2** Para os cargos de **Assistente Social, Assistente Social CRAS, Assistente Social PSE, Contador, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Professor 20 hrs, Professor 40 hrs, Psicólogo, Psicólogo PSE** será:

NF= NO + NT

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

NT = Nota da prova de título

**6.1.3** Para o cargo de **Motorista Habilitação C, Motorista Habilitação D, Operador de Máquinas** será:

NF= (NO + NP)/2

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

NP = Nota da prova prática

**6.2** Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que obtiver:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

**6.2.1.** Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso;

**6.2.2.** Maior nota na prova de conhecimento específico;

**6.2.3.** Maior nota na prova de português;

**6.2.4.** Maior nota na prova de conhecimentos gerais;

**6.2.5.** Maior idade;

**6.2.6.** Sorteio.

**6.3** O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no órgão oficial da Prefeitura Municipal e através do site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br).

**6.3.1** Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados no órgão oficial da Prefeitura Municipal e através do site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link e no site [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br).

**6.4** A convocação para a admissão respeitará a ordem de classificação final.

**6.5** Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 6.3 deste edital.

## **CAPÍTULO VII – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**7.1** Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do concurso público.

**7.2** Será admitida impugnação deste edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado por meio eletrônico, no site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br), no link recursos.

**7.2.1** O candidato poderá acessar a resposta do recurso no site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) entrando na área do candidato, no link recursos.

**7.3** Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Maranatha Assessoria, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

**7.3.1** O prazo de interposição de pedido de revisão será de 02 (dois) dias a contar do dia da divulgação do edital dos inscritos, do gabarito, da nota objetiva, da nota da prova de títulos, da nota da prova prática e do resultado final.

**7.3.2** O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado.

**7.3.3** O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.



**7.3.4** Se provido o pedido de revisão, a Maranatha Assessoria determinará as providências devidas.

**7.3.5** Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

**7.3.6** Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) mesma(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente à questão anulada quando da correção dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

**7.3.7** Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

**7.4** Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

## **CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO**

**8.1** O candidato aprovado e convocado, além de observar o previsto no item 2.1 deste edital, deverá apresentar cópia e original os seguintes documentos para admissão e posse:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- d) Estar apto para o exercício das atribuições do cargo, após a homologação dos exames médicos admissionais previstos no item 8.2 deste Edital.
- e) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital.
- f) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital;
- h) Cédula de Identidade (RG);
- i) Cadastro de Pessoa Física – CPF
- j) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
- l) Certidão de Nascimento e Cpf dos Filhos Menores de 14 anos.
- m) Inscrição no PIS/PASEP, ou se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente.
- n) Comprovante de residência atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecido em cartório de que o candidato reside no respectivo endereço.
- o) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e se for casado (a), apresentar a declaração de bens do cônjuge;
- p) Folha de antecedentes dos cartórios de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedidas no máximo, há seis meses;
- q) Declaração de não ter sido demitido (a) do serviço Público Municipal, Estadual e Federal;
- r) Conta Bancária Cresol Cooperativa de Crédito;
- s) Foto 3x4 (recente);



- t) E-SOCIAL (Apresentar qualificação cadastral devidamente atualizada e corrigida);
- u) Extrato de contribuições (CNIS).

**8.1.1** A não apresentação dos documentos exigidos nos itens 2.1 e 8.1, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**8.1.1.1** Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo improrrogável de 30 (trinta), contados da publicação do Ato de nomeação, para tomar posse, e 10 (dez) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos, em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

**8.1.1.2** Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**8.1.2** Após cumprir todas as etapas do concurso, havendo vagas, os candidatos aprovados e classificados no concurso público serão convocados por edital específico, publicado pela Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA, no endereço eletrônico [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e site [www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br) para apresentação da documentação exigida prevista nos itens 2.1 e 8.1 deste edital.

**8.2** Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos realizados pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA e as expensas desta.

**8.2.1** A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

**8.2.2** A avaliação médica abrangerá exames laboratoriais e clínicos, a serem determinados pela Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA.

**8.3** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA.

**8.4** O candidato que, convocado, recusar a posse ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá o direito à nomeação.

**8.5** O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

**8.6** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e endereço eletrônico (email) junto a Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA.

## **CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**9.1** O concurso público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente edital.

**9.2** O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á 02 (dois anos), a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso, prorrogável uma única vez, por igual período.

**9.3** Dentro do prazo de validade do concurso público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente aprovado pela Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA.

**9.4** Os cartões-resposta e demais documentos referentes ao concurso, tais como: ata e lista de presença, serão encaminhados a Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA, para arquivamento. As provas e envelopes serão incinerados após a homologação final do concurso.

**9.5** A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa do direito a posse, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do concurso.

**9.6** Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo da Maranhata Assessoria e Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA, através de publicidade prévia e ampla.

**9.7** As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

**9.8** Todos os atos do concurso público serão praticados pela Maranhata Assessoria e pela Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA.

**9.9** Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA e pela Maranhata Assessoria conformidade com este edital e da legislação vigente.

**9.10** Caberá ao Prefeito em exercício da Prefeitura Municipal de CRUZMALTINA homologar o resultado final do concurso público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.

**9.11** As despesas decorrentes da participação no concurso público e aquelas decorrentes de deslocamentos ou mudança de domicílio para investidura no cargo correrão às expensas do candidato.

**9.12** Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos

Anexo II - Atribuições dos cargos;

Anexo III – Requerimento Atendimento Especial

Anexo IV – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição

Anexo V - Cronograma

CRUZMALTINA-PR., 24 de Junho de 2026.

.....  
**MAURÍCIO BUENO DE CAMARGO**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**  
**Estado do Paraná**  
CNPJ 01.615.393/0001-00  
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000  
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ  
[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **1 – PORTUGUÊS**

Interpretação de textos; Coesão e coerência textuais; Figuras de linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; Pontuação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Acentuação e crase; Paralelismo sintático e semântico; Reforma ortográfica; Comunicação oficial: ofício, memorando, relatório e parecer.

#### **2 – MATEMÁTICA**

Números e grandezas proporcionais: razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem; Juros e descontos simples e compostos; Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos; Progressões aritméticas e geométricas.

#### **3 - CONHECIMENTOS GERAIS**

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município.

#### **4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **ASSISTENTE SOCIAL**

Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e a gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; noções de política de seguridade social, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem), Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei que Regulamenta a profissão e Código de Ética Profissional.

##### **ASSISTENTE SOCIAL CRAS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas publicas de combate as drogas, ao alcoolismo e a gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; noções de política de seguridade social, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem), Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei que Regulamenta a profissão e Código de Ética Profissional.

### **ASSISTENTE SOCIAL PSE**

Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas publicas de combate as drogas, ao alcoolismo e a gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; noções de política de seguridade social, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem), Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei que Regulamenta a profissão e Código de Ética Profissional.

### **CONTADOR**

Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutação do Patrim nio Líquido, Demonstrac o do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresenta o. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribui o social. No es de Orçamento Público: conceito, no es gerais, campo de atua o. Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Publica: Conceito, Receita Orçamentária e Extra orçamentária. Classifica o orçamentária. Estágios da Receita. Divida ativa. Despesa Publica: Conceito – Despesa Orçamentária e Extra orçamentária. Classifica o Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a pagar ou Divida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Divida Publica. Código de  tica do contador. Contabilidade aplicada ao Setor Publico: princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor publico (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolu o CFC 1.111/2007). Normas Brasileiras de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 16.1 a 16.11, do Conselho Federal de Contabilidade: conceituação, objeto e campo de aplicação; patrimônio e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público; registro contábil, demonstrações contábeis; consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/64 e as NBC T SP 16. Noções básicas de informática.

### **ENFERMEIRO PADRÃO**

S U S. Legislação e Portarias. Modelos de Atenção a Saúde. Prevenção e Promoção a Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde doença das famílias e do coletivo. SIAB como instrumento de trabalho da equipe no Programa Saúde da Família: a especificação do enfermeiro. A visita domiciliar no contexto do Programa Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Saúde da Criança: Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. RN de risco e de crianças de baixo peso. Condutas de enfermagem em pediatria. Aleitamento materno. Transtornos comuns da infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Sistematização da assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e auto-cuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do Adulto e do Idoso: Educação para o auto-cuidado. Cuidados de Enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente /paciente. Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infecto contagiosas e/ou crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Tratamento de feridas. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância epidemiológica: A prevenção e o controle das doenças transmissíveis no PSF. Atuação da equipe na Vigilância epidemiológica. Perfil epidemiológico da comunidade. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à Saúde Mental: Saúde Mental no PSF. Reconhecer as categorias de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família; Sistema de Informação em Saúde. Noções básicas de plantão hospitalar.

### **FARMACÊUTICO**

Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

renal, hepática, cardio vascular e respiratória. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. Farmacoeconomia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custominimização. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.

### **FISIOTERAPEUTA**

Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstétrica; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e orteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, praticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapeutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Processamento Auditivo. Audiologia Educacional. Linguagem: Anatomia e Fisiologia da Linguagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens Terapêuticas. Distúrbios Específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatina, na Disfagia Orofaríngea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Saúde Pública: Saúde Escolar. Lei nº 8.112/90. Fonoaudiologia educacional; A importância dos documentos norteadores da educação para a atuação do Fonoaudiólogo escolar; Fracasso escolar: relação com a Fonoaudiologia; Promoção da saúde; Saúde coletiva; Medicalização dos processos educativos; Aquisição e desenvolvimento da linguagem; Concepção sócio-histórica da linguagem; Linguagem e surdez; Alfabetização e letramento; A atuação do fonoaudiólogo na formação continuada dos professores.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Diagnóstico clínico e tratamento de patologias em animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Controle e fiscalização sanitária de patologias com potencial zoonótico. Controle e elaboração de programa de imunização de animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Combate de vetores e transmissões de zoonoses. Controle, elaboração de pareceres de informe técnicos veterinários para toxinfecção, envenenamento alimentar e por animais peçonhentos. Controle epidemiológico e de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

investigação epidemiológica. Controle de qualidade de alimentos de origem animal e os também usados em alimentação animal. Técnicas de Veterinária.

### **MÉDICO CLINICO GERAL**

Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Princípios de terapia farmacológica. Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Asma brônquica. Pneumonias comunitárias. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. Cistite e pielonefrite. Gastrite. Úlcera péptica. Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Leucopenia e leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes melito. Hipoglicemia. Hipo e hipertireoidismo. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos.

### **NUTRICIONISTA**

Alimentação e Nutrição; Princípios Nutricionais; Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição nos Ciclos da Vida; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Fisiologia Humana e da Nutrição; Patologia Geral e da Nutrição; Dietoterapia; Interação fármaco-nutriente; Nutrição e Doenças; Recomendações Nutricionais nas Fases da Vida; Necessidades Nutricionais; Terapia Nutricional Enteral e Parenteral; Avaliação Nutricional; Educação Nutricional; Nutrição Funcional e Estética; Administração e Nutrição em Saúde Pública; Bioética e Nutrição; Administração e Nutrição em Unidades de Alimentação e Nutrição; Nutrição e Dietética; Técnica Dietética; Rotulagem Nutricional; Ciência e Tecnologia de Alimentos; Análise Sensorial de Alimentos; Controle de Qualidade; Microbiologia Geral e de Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminação em Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Segurança Alimentar e Nutricional; Higiene de Alimentos; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Boas Práticas de Fabricação de Alimentos; Legislações relacionadas à área da Nutrição; Atualidades em alimentos e nutrição.

### **ODONTÓLOGO**

Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

### **PROFESSOR 20 HRS**

Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky. História da Educação. Filosofia e filosofia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento na pedagogia histórico-crítica. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. A alfabetização na perspectiva construtivista e historicocultural. Aspectos linguísticos da alfabetização. Alfabetização e letramento. A educação de crianças de 6 a 9 anos, considerando as diferenças de classe social, de etnia, de sexo e de cultura. Planejamento e Gestão Educacional.

### **PROFESSOR 40 HRS**

Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky. História da Educação. Filosofia e filosofia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento na pedagogia histórico-crítica. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. A alfabetização na perspectiva construtivista e historicocultural. Aspectos linguísticos da alfabetização. Alfabetização e letramento. A educação de crianças de 0 a 6 anos, considerando as diferenças de classe social, de etnia, de sexo e de cultura. Planejamento e Gestão Educacional.

### **PSICÓLOGO**

Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. Legislação. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Reforma Psiquiátrica; Saúde Mental Coletiva; Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio); Psicologia das Instituições e Organizacional.

### **PSICÓLOGO PSE**

Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. Legislação. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública).



Reforma Psiquiátrica; Saúde Mental Coletiva; Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio); Psicologia das Instituições e Organizacional

## **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

### **1 – PORTUGUÊS**

Interpretação de textos; Coesão e coerência textuais; Figuras de linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; Pontuação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Acentuação e crase; Paralelismo sintático e semântico; Reforma ortográfica; Comunicação oficial: ofício, memorando, relatório e parecer.

### **2 – MATEMÁTICA**

Números e grandezas proporcionais: razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem; Juros e descontos simples e compostos; Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos; Progressões aritméticas e geométricas.

### **3 - CONHECIMENTOS GERAIS**

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município.

### **4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICO**

#### **AGENTE DE ENDEMIAS**

Processo saúde-doença. Vigilância Epidemiológica – Dengue Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor – Manual de Normas Técnicas – 2001 – Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde - 3ª Edição Revisada.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Noções básicas sobre saúde, saneamento, ética e relações interpessoais. Saúde física, mental e social. Higiene na prevenção das doenças. Necessidades nutricionais. Alimentação. Principais doenças na comunidade (diarreia, desnutrição, vermes, doenças respiratórias). Doenças Sexualmente Transmissíveis. Prevenção de Hipertensão e Diabetes. Medidas preventivas em Odontologia; Planejamento Familiar (métodos contraceptivos). Programa Saúde da Família (ESF) – objetivos, métodos de trabalho, expectativas.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Ética na Administração Pública. Noções de direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos. Atendimento ao Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Relacionamento interpessoal. Recebimento, distribuição e armazenamento de matérias. Conhecimentos básicos de informática. Código Tributário Municipal. Código Tributário Nacional.

### **ORIENTADOR SOCIAL - CRAS**

Noções básicas de ética e cidadania. Cuidados básicos de enfermagem com a criança, o adolescente, família, idoso, pessoa com deficiência e pessoa em situação de rua. Aspectos psicológicos da criança, do adolescente, família, idoso, pessoa com deficiência e pessoa em situação de rua. Noções básicas de nutrição. A importância do movimento e do posicionamento adequados. Estimulação da criança, do adolescente, família, idoso, pessoa com deficiência e pessoa em situação de rua na sua rotina diária. Noções básicas de higiene pessoal. Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Noções básicas de informática, Normas técnicas da pessoa com deficiência e pessoa em situação de rua. Noções básicas sobre acolhimento.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Atendimento na Unidade de Pronto Atendimento (UPA): Cuidados de enfermagem em emergências cardiovasculares: Parada cardíaca, choque hipovolêmico, síncope, isquemia, infarto do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão e arritmias. Cuidados de enfermagem em emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, obstrução das vias aéreas superiores, pneumotórax, embolia pulmonar, asma e doença pulmonar obstrutiva crônica. Cuidados de enfermagem em emergências metabólicas: emergências diabéticas, desequilíbrios e ácido- básicos, insolação, hipotermia e desequilíbrios hidroeletrólíticos. Cuidados de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: sangramento vaginal; gravidez ectópica, sangramento no terceiro trimestre, doença hipertensiva da gravidez; violência sexual. Cuidados de enfermagem em emergências psiquiátricas: paciente suicida, paciente violento e paciente depressivo. Cuidados de enfermagem em emergências pediátricas: crises convulsivas, crises asmáticas, obstrução das vias aéreas superiores e parada cardíaca. Cuidados de enfermagem em emergências no trauma: traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão da coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra-abdominal, queimaduras, ferimentos. Esquema vacinação e rede de frios. Técnicas de enfermagem: injeção, curativo, nebulização, punção venosa, aferição de sinais vitais; Central de materiais; Segurança do paciente; orientações e procedimentos na coleta de material para exames, oxigeno terapia. Portaria nº 2.436/17 (PNAB/2017).

### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº 600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde.

### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **1 – PORTUGUÊS**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

#### **2 – MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

#### **3 – CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de CRUZMALTINA; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de CRUZMALTINA.

#### **4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **MOTORISTA HABILITAÇÃO C**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Habilidade na condução de veículos em geral.

##### **MOTORISTA HABILITAÇÃO D**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Habilidade na condução de veículos em geral.

##### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

### **ANEXO II DA ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES**

#### **FUNÇÕES:**

##### **AGENTE DE ENDEMIAS**

Compreende as atividades no controle de vetores transmissores de doenças. Como malária, dengue e outras, conforme orientação do Ministério da Saúde. Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde;- Prevenir à dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde;- Coletar amostras;- Aplicar larvicidas para preservar o meio ambiente e a população.- Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;- Emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40kg carregar EPI"s, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física.

##### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Atender os moradores de cada casa em todas as questões relacionadas com a saúde, identificar problemas, orientar, encaminhar e acompanhar a realização dos procedimentos necessários a: proteção, promoção, recuperação/reabilitação da saúde das pessoas daquela comunidade. Registrar na ficha de cadastro do Sistema de Informação de Atenção Básica - SIAB, informações de cada membro da família a respeito de condições de saúde, situação de moradia e outras informações adicionais; Registrar num mapa com objetivo de facilitar o planejamento e desenvolvimento do trabalho, a localização das residências das áreas de risco para a comunidade, assim como dos pontos de referência no dia a dia da comunidade; Identificar todo lugar ou setor, no território da comunidade, onde existam micro áreas de risco: locais que apresentam algum tipo de perigo para a saúde das pessoas que ali moram, como exemplo: esgoto a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade; Realizar visita domiciliar as famílias de sua micro área no mínimo uma vez por mês; Promover reuniões e encontros com diferentes grupos - com gestantes, mães, pais, adolescentes, idosos, com grupos em situação de risco e com pessoas portadoras da mesma doença, incentivando a participação das famílias na discussão do diagnóstico comunitário de saúde, no planejamento de ações e na definição de prioridades; Identificar criança sem idade escolar que estão fora da escola para serem encaminhadas a rede de ensino público; Promover ações humanitárias e solidárias que interfiram, de forma positiva na melhoria da qualidade de vida da comunidade. Complexidade das tarefas - exige julgamento, iniciativa, habilidade verbal e equilíbrio emocional, para atuar junto à clientela prestando orientação; Responsabilidade por erros - não é inerente ao cargo; Responsabilidade por dados confidenciais - tem acesso a dados confidenciais de terceiros; Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos; Responsabilidade por máquinas e equipamentos - responsabilidade por equipamentos atinentes ao setor; Esforço físico - relativo; trabalho em pé e andando; realiza levantamento de dados, por émos esforços físicos são compensados por período de relaxamento; Esforço mental e visual - exige atenção para análise de situação simples e indicação de alternativas para solução de problemas da clientela; Condições de trabalho - trabalho em pé e andando; Responsabilidade por supervisão - não há; Responsabilidade por segurança de terceiros - não é inerente ao cargo.

##### **ASSISTENTE SOCIAL**

Prestar serviço no âmbito social e da saúde identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social, coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação. Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social e da saúde pública estabelecendo diretrizes



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município; Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social e de saúde; Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população; Organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico; Cadastrar as entidades sociais existentes no Município; Contactar e conhecer suas atividades, buscando evitar duplicidade de atuação; Facilitar a utilização das mesmas quando do encaminhamento da clientela; conhecer a dinâmica do trabalho desenvolvido; Conhecer as condições existentes para execução dos trabalhos; Priorizar as entidades a receber maior atenção em vista de seus objetivos e potencial a serem desenvolvidos; Manter informadas as entidades e o usuário sobre os recursos existentes, reiná-las, buscando aperfeiçoar os métodos assistenciais adotados; Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (menores abandonados, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, bóias - frias, gestantes, deficientes mentais e físicos); Implantar e operacionalizar programas sociais da esfera Estadual e Federal a nível Municipal; Fazer com que a assistência seja instrumento de promoção da população atendida, observando que a unidade não assuma posturas paternalistas; Organizar fichários de usuários, número de atendimentos e tipo de benefícios prestados a clientela; Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção; Prestar atendimento à criança carente através de ação preventiva e da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias; Buscar atender a necessidade de creches para menores procedentes de famílias de baixa renda; Implantar programas de atendimento à criança e ao adolescente órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmos; Prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa; Participar da elaboração de planos de trabalho na área da saúde preventiva; Prestar assistência social ao educando e a família; Orientar e acompanhar associações de pais e mestres; Colaborar na aproximação das áreas: aluno, escola, família e comunidade; Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação; Restabelecer critérios com a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, zelando para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento; Promover estudos e executar ação com o fim de intervir nos processos de reassentamentos urbanos da população de baixa renda e que tenham sido vítimas de calamidades ou processos de desapropriações, que os levaram a desajustes sociais; Criar espaços para treinamento de mão - de - obra na busca da economia e/ou melhoria de renda; Criar programas de valorização da cultura do povo através do levantamento de uso de ervas medicinais, da valorização do artesanato local; Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários em nível de bairro, distrito (associações, conselhos, grupos de vizinhanças, de jovens, clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas; Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros e vilas da sede e do interior, que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelando para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada; Colaborar com o grupo de Recursos Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal, desenvolvendo atividades que propiciem o aperfeiçoamento dos funcionários e seu bem-estar; Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social, coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação; Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município; Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

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

### **ASSISTENTE SOCIAL CRAS**

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. 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 socio-assistencial;- Realização de encaminhamento para serviços setoriais;- Participação nas reuniões preparatórias de planejamento municipal;- Participação nas reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos de informações de outros setores, procedimentos, estratégias de respostas a demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;- Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social, coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação;- Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município;- Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população;- Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social;-Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Organizar e/ou participar de encontros, conferências, treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico;- 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

alternativas de prevenção;- Prestar atendimento à criança carente através de ação preventiva e da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias;- Participar da elaboração de planos de trabalho na área da saúde preventiva; Orientar e acompanhar o Conselho Tutelar;- Orientar e acompanhar a Instância de Controle Social do Bolsa Família (comitê ou conselho);- Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação;- Restabelecer critérios com a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, zelando para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento;- Criar espaços para treinamento de mão-de-obra na busca da economia e/ou melhoria de renda;- Criar programas de valorização da cultura do povo através da valorização do artesanato local;- Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários em nível de bairro, distrito (associações, conselhos, grupos de vizinhanças, de jovens, clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas;- Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros e vilas da sede e do interior, que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelando para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades das entidades 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.

### **ASSISTENTE SOCIAL PSE**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

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 atensões 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;- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente ao cargo;- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;- Participação de reuniões



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

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.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executar serviços auxiliares de apoio administrativo. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e ao público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre serviços públicos; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; digitar ofícios, planilhas, memorandos, relatórios, organizar documentos, pastas e arquivos; executar serviços administrativos em geral, compreende as funções de cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem a postura municipal, obras públicas e particulares e saneamento básico, compreendem ainda as atividades inerentes à arrecadação dos tributos municipais e funções administrativas que envolvam maior grau de complexidade.

### **CONTADOR**

Executar serviços contábeis e interpretar e estar atualizado sobre legislação referente à contabilidade pública; Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; Organizar boletins de receita e despesas e elaborar `slips` de caixa; escriturar livros contábeis; Levantar balancetes patrimoniais e financeiros; Conferir balancetes auxiliares e `slips` de arrecadação; Examinar e Elaborar processos de prestação de contas; Conferir guias de juros de apólices da dívida pública; Operar com máquinas de contabilidade em geral, inclusive computadores com softwares próprios da área de contabilidade pública; Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; Informar processos relativos à despesa; Interpretar legislação referente à contabilidade pública; Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; Organizar relatórios relativo à atividades, transcrevendo dados; Acompanhar a contabilização financeira e execução orçamentária, bem como elaborar a proposta orçamentária anualmente; Juntamente com a equipe administrativa elaborar o PPA - Plano Plurianual no último ano de exercício de que cada gestão; Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei de Orçamento Anual; Elaborar e remeter ao Tribunal de Contas do Estado o SIM - AM, SIM - Atos de Pessoal, e outros exigidos por força da legislação pertinente a contabilidade pública; Manter-se atualizado e em contato com as normas, acórdão e resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como com as leis que regem a contabilidade pública; Elaborar, analisar e controlar Decretos e Projetos de Leis que disponham sobre as contratações de operações créditos, abertura de crédito especiais e suplementares, bem como, aqueles de autorizem subvenções sociais a entidades devidamente credenciada, por lei específica; Elaborar a prestação de contas anual da Prefeitura Municipal; Distribuir e supervisionar as tarefas dos auxiliares; Elaborar e encaminhar os balancetes mensais ao Legislativo Municipal, conforme a lei orgânica Municipal; Manter-se sempre atualizado com as seguintes leis: 4.320/64,101/2000, bem como, com a constituição Federal; Executar tarefas afins, observando sempre o Código de Ética da profissão.

### **ENFERMEIRO PADRÃO**

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. -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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

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

### **FARMACÊUTICO**

Programar, orientar e supervisionar atividades da farmácia básica do município; Programar, orientar, executar, supervisionar, responder tecnicamente pelo desempenho das atividades farmacêuticas nas áreas de aviamento de receita controle do livro de medicamentos controlados, distribuição de medicamentos e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e vencimentos desses produtos, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Organizar e supervisionar o processo de recebimento de medicamentos, controle dos medicamentos, distribuição e baixa em estoque de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do produto fabricado; Realizar pesquisas na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde; Participar da provisão, previsão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição e prestando assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas, operacionalização de processos; Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente; Participar de equipe multi-profissional no planejamento, elaboração e controle de programa de saúde pública; Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoando dos serviços prestados; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública. Complexidade das tarefas - tarefas especializadas que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado; Responsabilidade por erros - o trabalho exige atenção e exatidão para evitar erros em decisões relacionadas à saúde dos pacientes; Responsabilidade por dados confidenciais - somente a dados relacionados a ética médica; Responsabilidade por contados - contados limitados; Responsabilidade por máquinas e equipamentos - exige precaução e cautela durante sua execução para que sejam evitados prejuízos;

### **FISIOTERAPEUTA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes; executar a reabilitação física e psíquica dos pacientes. Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudo do caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para reabilitação de pacientes; Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico dos pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com clínicos casos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o processo individual do paciente; Exercitar a reabilitação física e psíquica de pacientes, orientando nas execuções dos exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados; Participar de equipe multi-profissional no planejamento e estudo de casos, para adequação e promoção ao indivíduo; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras com alguma complexibilidade 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 a utilização de equipamentos.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Atendimento, no âmbito da saúde e educação, de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar pacientes, familiares, desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Avaliação fonoaudiológica; Elaboração de laudo fonoaudiológico; Atendimento fonoaudiológico de crianças, adolescentes e adultos com e distúrbios da comunicação, sejam eles referentes a linguagem oral, leitura ou escrita, fala, audição e voz; Orientação familiar; Reunião de pais, se necessário; Reunião com supervisores e agentes de saúde, orientando os mesmos; Fazer encaminhamento de pacientes para outros especialistas quando necessário; Acompanhar pacientes quanto a adaptação do aparelho auditivo; Discutir casos clínicos com profissionais de áreas a fins que realizem atendimento do mesmo paciente;- Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado;- Responsabilidade por erros - trabalho que apresenta nenhuma ou mínima.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Programar, coordenar, supervisionar e executar tarefas relativas a higiene de alimentos, profilaxia e controle de zoonoses. 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; Inspeccionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitário, de produção ao consumo destes produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando propiciar à população condições de inocuidade dos alimentos; Participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidérmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando redução da mortalidade causada por estas doenças; Programar, normatizar, coordenar, supervisionar e executar medidas necessárias para controle e profilaxia de zoonoses bem como: desenvolver projetos de pesquisa; Promover educação sanitária para comunidade, treinando e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

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; 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.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

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. 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 complexidade, 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 multiprofissional 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 prestadas;- Delegar funções a equipe auxiliar, participando da capacitação, orientando e supervisionando as atividades delegadas;- Emitir quando necessário, atestado 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 global e sólida especialidade;- Responsabilidade por erros - o trabalho exige atenção e exatidão elevadas para evitar erros;- Responsabilidade por dados confidenciais - não divulgar doenças dos pacientes, obedecendo e respeitando o Código Internacional de Doenças;- Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos pessoalmente ou por telefone e por correspondência, assistindo os pacientes, realizando exames médicos, proferindo palestras e etc.- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente ao cargo;- Esforço físico - leve;- Esforço mental e visual - é exigido alto grau de esforço mental e/ou visual de forma receptiva;- Condições de trabalho - exposto a insalubridade;- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo;- Responsabilidade por segurança de terceiros - e sua responsabilidade os danos que venham a ocorrer com a saúde dos pacientes por sua negligência.

### **MOTORISTA HABILITAÇÃO C**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

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

### **MOTORISTA HABILITAÇÃO D**

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

### **NUTRICIONISTA**

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. 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; 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

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.

### **ODONTÓLOGO**

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos ou protéticos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. 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 periopicais, 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; Extrair as raízes dos dentes utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos infecciosos; Desenvolver trabalhos educativos, orientando os pacientes sobre a importância da prevenção das doenças da cavidade bucal; Registrar trabalhos realizados e solicitados a outra especialidade, na respectiva ficha clínica, para fins de acompanhamento e informações necessárias a continuidade do tratamento; Preencher mapas estatísticos, registro de produção diária e controle de aproveitamento das consultas diárias, encaminhando as informações e certificando-se da exatidão dos dados registrados; Receitar e fornecer atestados, quando necessário; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com necessidades da entidade. Complexidade das tarefas - tarefas especializadas e complexas, que exigem conhecimentos técnicos e sólidos da especialidade;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

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.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

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

### **ORIENTADOR SOCIAL - CRAS**

\* Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; \* Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, PAIF ofertados no CRAS. \* Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;- Apoiar e participar no planejamento das ações;- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;- Apoiar



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

### **PROFESSOR 20 HRS**

Atuar no Ensino Fundamental, atendendo integralmente, no que lhe compete, a crianças do primeiro ao quinto ano e, se necessário, atuar no Centro de Educação Infantil, atendendo crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade; (Redação dada pela Lei nº 761/2023)- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional interagindo com os demais profissionais;- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta pedagógica;- Assegurar que a criança matriculada tenha suas necessidades básicas de higiene e alimentação atendidas de forma adequada;- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento;- Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;- Cumprir outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;- Cumprir, além destas, as atribuições previstas no Regimento Escolar;- Contribuir para as atividades de Suporte Pedagógico direto à docência no Ensino Fundamental;- Zelar pelo cumprimento do plano do trabalho;- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;- Informar os pais e responsáveis sobre o rendimento das crianças;- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com a equipe pedagógica e as famílias;- Participar de estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional;- Elaborar, desenvolver e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;- Acompanhar o funcionamento da instituição educacional, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Desempenhar outras atividades específicas na área da educação, quando solicitado pelo Chefe Imediato;- Cumprir outras atribuições instituídas por Lei Municipal ou em programas do Governo Estadual ou Federal.

### **PROFESSOR 40 HRS**

Atuar no Centro de Educação Infantil atendendo integralmente, no que lhe compete, a crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade e se necessário no ensino fundamental do primeiro ao quinto ano;- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional interagindo com os demais profissionais;- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta pedagógica;- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;- Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;- Cumprir outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;- Cumprir, além destas, as atribuições previstas no Regimento Escolar;- Contribuir para as atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil;- Zelar pelo cumprimento do plano do trabalho;- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;- Informar os pais e responsáveis sobre o rendimento das crianças;- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com a equipe pedagógica e as famílias;- Participar de estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional;- Elaborar, desenvolver e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;- Acompanhar o funcionamento da instituição educacional, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;- Desempenhar outras atividades específicas na área da educação infantil, quando solicitado pelo Chefe Imediato;- Cumprir outras atribuições instituídas por lei Municipal ou em programas do Governo Estadual ou Federal.

### **PSICÓLOGO**

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; 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

Estado do Paraná

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

### **PSICÓLOGO PSE**

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

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;- 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.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

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

### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA**

Compreende as atividades auxiliares ao planejamento, coordenação, orientação e execução de serviços inerentes a área de Odontologia. Realizar aplicação de flúor em todas as Escolas da Rede Pública Estadual Municipal de Ensino;- Orientar as pessoas e crianças envolvidas, quanto ao resultado da correta utilização do flúor;- Promover palestras em Escolas acerca de prevenções das cáries e orientações sobre como



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

[www.cruzmaltina.pr.gov.br](http://www.cruzmaltina.pr.gov.br)

preveni-las;- Prestar auxílio prático ao Odontólogo (Dentista);- Desenvolver relatório detalhado das atividades desenvolvidas durante o mês e encaminhar ao Diretor do Departamento de Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**

**Estado do Paraná**

CNPJ 01.615.393/0001-00

Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000

CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ

www.cruzmaltina.pr.gov.br

**ANEXO III  
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL**

Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
o	Nome completo do pai:		

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público. Marcar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- Ledor (Candidato com deficiência visual).
- Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_
- Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- Sala para amamentação (Candidata lactante).
- Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- Outro (descrever abaixo).

**ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.**

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

---

---

---

---

---

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**  
Estado do Paraná  
CNPJ 01.615.393/0001-00  
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000  
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ  
www.cruzmaltina.pr.gov.br

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo Público:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
Nis:			

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, **nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018.**

( ) - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

**O candidato deve anexar ao pedido a declaração da Secretaria de Assistência Social ou resumo do CadÚnico, comprovando o declarado.**

( ) **Para Doador de Medula Óssea:** Para isto, apresento comprovante de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), anexo a este requerimento.

( ) **Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.**

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**  
Estado do Paraná  
CNPJ 01.615.393/0001-00  
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000  
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ  
www.cruzmaltina.pr.gov.br

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>DATA</b>	<b>EVENTOS</b>
24/06/2026	Publicação do Edital
29/06/2026 a 16/07/2026	Período de Inscrição
29/06/2026 a 03/07/2026	Período para os interessados em obter isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição
03/07/2026	Data limite para envio/entrega de documentos para requerimento da isenção da taxa de inscrição
07/07/2026	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
08/07/2026 a 09/07/2026	Período para interposição de recursos das isenções
16/07/2026	Último dia para envio dos documentos para Pessoas interessadas em ter atendimento especial
17/07/2026	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
22/07/2026	Divulgação da homologação das inscrições
23/07/2026 a 24/07/2026	Período para interposição de recurso das inscrições
29/07/2026	Divulgação do Ensalamento, local e data da Prova Objetiva e Títulos
02/08/2026	Aplicação da Prova Objetiva e entrega dos Títulos
03/08/2026	Divulgação do Gabarito Preliminar
04/08/2026 a 05/08/2026	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
11/08/2026	Divulgação do Gabarito Definitivo
17/08/2026	Divulgação das notas da Prova Objetiva e Títulos
18/08/2026 a 19/08/2026	Período de interposição de recursos das notas da Prova Objetiva e Títulos
26/08/2026	Convocação da Prova Prática
30/08/2026	Aplicação da Prova Prática
02/09/2026	Resultado da Prova Prática
03/09/2026 a 04/09/2026	Período de interposição de recursos das notas da Prova Prática
Até o dia 11/09/2026	Classificação Final