Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

***Republicar por incorreção***

**LEI Nº. 848/2025**

**SÚMULA:** Criação de cargo de Operador de Programas Sociais, Orientador Social e Motorista SMAS; autoriza a Criação e Aumento do número de cargos públicos efetivos no âmbito da Administração Municipal de Cruzmaltina –PR e dá outras providências.

O Município de Cruzmaltina, Estado do Paraná, por meio do Prefeito Municipal, Sr. MAURICIO BUENO DE CAMARGO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica autorizado o aumento do número de cargos efetivos existentes no Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Cruzmaltina, conforme segue:

I – Acréscimo de 01 (um) cargo de Médico Veterinário;

II - Acréscimo de 01 (um) cargo de Enfermeiro Padrão;

III - Acréscimo de 01 (um) cargo de Farmacêutico;

IV - Acréscimo de 02 (dois) cargos de Técnico em Enfermagem;

V - Acréscimo de 01 (um) cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino;

**Art. 2º** Fica autorizado a criação dos seguintes cargos efetivos no Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Cruzmaltina da Lei Municipal nº 313/2011, conforme segue:

I – Cria 02 (dois) cargos de Operador de Programas Sociais, no Quadro de Servidores Públicos do Grupo Ocupacional Administrativo da Lei Municipal 313/2011;

II - Cria 02 (dois) cargos de Orientador Social - CRAS, 40 horas, no Quadro de Servidores Públicos do Grupo Ocupacional Administrativo da Lei Municipal 313/2011;

III – Cria 01 (um) cargo de Motorista – SMAS, com 40 horas, no Quadro de Servidores Públicos do Grupo Ocupacional– Serviços Gerais da Lei Municipal 313/2011.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

**Art. 3º** As atribuições, escolaridade, carga horária, vencimentos e demais requisitos para investidura nos cargos mencionados no art. 1º, seguirão o disposto na Lei Municipal nº 313/2011, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Cruzmaltina.

**Art. 4º** As atribuições, escolaridade, carga horária, vencimentos e demais requisitos para investidura nos cargos criados presente no art. 2º, seguirão conforme os Anexos desta Lei.

**Art. 5º** O **Anexo I** da **Lei Municipal nº 313/2011**, que trata da **Tabela de Cargos, Vagas e Carga Horária**, passa a vigorar com a redação constante do **Anexo I** desta Lei.

**Art. 6º** O **Anexo I** da **Lei Municipal nº 833/2025**, que trata da aumento real no percentual de 6,27% (seis vírgula vinte e sete por cento) nos vencimentos dos servidores efetivos e empregados do Poder Executivo Municipal e aos Conselheiros Tutelares do Município, passa a vigorar com a redação constante do **Anexo II** desta Lei.

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

**Art. 8º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, se necessário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Cruzmaltina, Estado do paraná, aos 11 de junho de 2025.

***MAURICIO BUENO DE CAMARGO***
***PREFEITO***

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

**ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº. 848/2025– TABELA DE CARGOS, VAGAS E CARGA HORÁRIA ALTERA O ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 313/2011 – TABELA DE CARGOS, VAGAS E CARGA HORÁRIA.**

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

| Cargos | Nº DE VAGAS | Carga Horária |
|---|---|---|
| Médico Clínico Geral | 06 | 20 horas |
| Odontólogo | 03 | 20 horas |
| Psicólogo | 03 | 20 horas |
| **Veterinário** | **02** | **20 horas** |
| Bioquímico | 01 | 20 horas |
| Engenheiro Civil | 01 | 20 horas |
| Engenheiro Agrônomo | 01 | 20 horas |
| Fonoaudióloga | 02 | 20 horas |
| Assistente Social | 03 | 30 horas |
| Assistente Social do CRAS | 01 | 30 horas |
| Fisioterapeuta | 02 | 20 horas |
| **Enfermeiro Padrão** | **09** | **30 horas** |
| **Farmacêutico** | **04** | **20 horas** |
| Contador | 01 | 40 horas |
| Advogado | 01 | 20 horas |
| Nutricionista | 02 | 20 horas |
| Instrutor de Esportes | 02 | 40 horas |
| Instrutor de Dança | 01 | 20 horas |
| Assistente Social - PSE | 01 | 30 horas |
| Psicólogo - PSE | 01 | 20 horas |
| **Total** | **47** | |

**GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL**

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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



| | | |
|---|---|---|
| Técnico Agrícola | 02 | 40 horas |
| Instrutor de Informática | 03 | 40 horas |
| Encarregado de Tributação | 01 | 40 horas |
| Encarregado de Pessoal | 01 | 40 horas |
| Encarregado de Patrimônio | 01 | 40 horas |
| Técnico e Fiscal em Vigilância Sanitária | 01 | 40 horas |
| **Técnico em Enfermagem** | **07** | **40 horas** |
| Projetista | 01 | 40 horas |
| Controlador de Frotas | 01 | 40 horas |
| **Total** | **31** | |

**GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

| **Cargos** | **NºDE VAGAS** | **Carga Horária** |
|---|---|---|
| Recepcionista | 03 | 40 horas |
| Auxiliar Administrativo | 20 | 40 horas |
| Agente Comunitário de Saúde | 15 | 40 horas |
| Agente de Endemias | 05 | 40 horas |
| Operador de Raio X | 01 | 40 horas |
| Atendente de Telefone | 04 | 40 horas |
| Auxiliar de Laboratório | 01 | 40 horas |
| Atendente de Consultório Dentário | 03 | 40 horas |
| Monitora I | 02 | 40 horas |
| Secretario Escolar | 03 | 40 horas |
| Auxiliar de Biblioteca | 05 | 40 horas |
| **Operador de Programas Sociais** | **02** | **40 horas** |
| **Orientador Social – CRAS** | **02** | **40 horas** |
| **Total** | **66** | |

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – SERVIÇOS GERAIS**

| **Cargos** | **NºDE VAGAS** | **Carga Horária** |
|---|---|---|
| Motorista C | 15 | 40 horas |
| Motorista D | 15 | 40 horas |
| **Motorista SMAS** | **01** | **40 horas** |
| Motorista E | 07 | 40 horas |
| Oficial de Construção Civil | 02 | 40 horas |
| Mecânico | 02 | 40 horas |
| Eletricista | 01 | 40 horas |
| Operador de Máquinas | 10 | 40 horas |
| Vigia | 05 | 40 horas |

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

| | | |
|---|---|---|
| Pedreiro | 04 | 40 horas |
| Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino | 50 | 40 horas |
| **Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino** | **51** | **40 horas** |
| Guarda Municipal | 12 | 40 horas |
| Instrutor de Corte e Costura | 02 | 40 horas |
| Gari | 15 | 40 horas |
| Coveiro | 02 | 40 horas |
| **Total** | **194** | |

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 — Edição Nº: 1411


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

## ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº. 848/2025 TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS ALTERA O

## ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº.833/2025, ALTERA O ANEXO V DA LEI MUNICIPAL Nº 313/2011 TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS

**ALTERA O ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº. 833/2025**
**INTERNÍVEIS 3%**
**GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL**

**CARGO- MÉDICO CLINICO GERAL - 20 HORAS SEMANAIS**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Classe A - Ensino Superior | 10.234,99 | 10.542,04 | 10.858,30 | 11.184,05 | 11.519,57 | 11.865,16 | 12.221,11 | 12.587,75 | 12.965,38 | 13.354,34 | 13.754,97 | 14.167,62 | 14.592,65 | 15.030,43 | 15.481,34 | 15.945,78 | 16.424,16 |
| Classe B - Pós-Graduação | 11.258,49 | 11.596,25 | 11.944,13 | 12.302,46 | 12.671,53 | 13.051,68 | 13.443,23 | 13.846,52 | 14.261,92 | 14.689,78 | 15.130,47 | 15.584,38 | 16.051,92 | 16.533,47 | 17.029,48 | 17.540,36 | 18.066,57 |
| Classe C - Mestrado | 12.384,34 | 12.755,87 | 13.138,55 | 13.532,70 | 13.938,68 | 14.356,84 | 14.787,55 | 15.231,18 | 15.688,11 | 16.158,75 | 16.643,52 | 17.142,82 | 17.657,11 | 18.186,82 | 18.732,42 | 19.294,40 | 19.873,23 |

* Redutor Conforme Lei orgânica 001/97 art.

**CARGO: ODONTOLOGO**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Classe A - Ensino Superior | 3.544,70 | 3.651,04 | 3.760,57 | 3.873,39 | 3.989,59 | 4.109,28 | 4.232,56 | 4.359,53 | 4.490,32 | 4.625,03 | 4.763,78 | 4.906,69 | 5.053,89 | 5.205,51 | 5.361,68 | 5.522,53 | 5.688,20 |
| Classe B - Pós-Graduação | 3.899,17 | 4.016,14 | 4.136,63 | 4.260,73 | 4.388,55 | 4.520,21 | 4.655,81 | 4.795,49 | 4.939,35 | 5.087,53 | 5.240,16 | 5.397,36 | 5.559,28 | 5.726,06 | 5.897,84 | 6.074,78 | 6.257,02 |
| Classe C - Mestrado | 4.289,09 | 4.417,76 | 4.550,29 | 4.686,80 | 4.827,40 | 4.972,23 | 5.121,39 | 5.275,04 | 5.433,29 | 5.596,29 | 5.764,17 | 5.937,10 | 6.115,21 | 6.298,67 | 6.487,63 | 6.682,26 | 6.882,72 |

**CARGO: PSICOLOGA(O)**

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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Superior** | 2.338,30 | 2.408,45 | 2.480,70 | 2.555,12 | 2.631,78 | 2.710,73 | 2.792,05 | 2.875,82 | 2.962,09 | 3.050,95 | 3.142,48 | 3.236,76 | 3.333,86 | 3.433,87 | 3.536,89 | 3.643,00 | 3.752,29 |
| **Classe B - Pós-Graduação** | 2.572,13 | 2.649,30 | 2.728,77 | 2.810,64 | 2.894,96 | 2.981,81 | 3.071,26 | 3.163,40 | 3.258,30 | 3.356,05 | 3.456,73 | 3.560,43 | 3.667,24 | 3.777,26 | 3.890,58 | 4.007,30 | 4.127,52 |
| **Classe C - Mestrado** | 2.829,34 | 2.914,22 | 3.001,65 | 3.091,70 | 3.184,45 | 3.279,99 | 3.378,39 | 3.479,74 | 3.584,13 | 3.691,65 | 3.802,40 | 3.916,47 | 4.033,97 | 4.154,99 | 4.279,64 | 4.408,03 | 4.540,27 |

**CARGO: VETERINÁRIO**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Superior** | 2.338,30 | 2.408,45 | 2.480,70 | 2.555,12 | 2.631,78 | 2.710,73 | 2.792,05 | 2.875,82 | 2.962,09 | 3.050,95 | 3.142,48 | 3.236,76 | 3.333,86 | 3.433,87 | 3.536,89 | 3.643,00 | 3.752,29 |
| **Classe B - Pós-Graduação** | 2.572,13 | 2.649,30 | 2.728,77 | 2.810,64 | 2.894,96 | 2.981,81 | 3.071,26 | 3.163,40 | 3.258,30 | 3.356,05 | 3.456,73 | 3.560,43 | 3.667,24 | 3.777,26 | 3.890,58 | 4.007,30 | 4.127,52 |
| **Classe C - Mestrado** | 2.829,34 | 2.914,22 | 3.001,65 | 3.091,70 | 3.184,45 | 3.279,99 | 3.378,39 | 3.479,74 | 3.584,13 | 3.691,65 | 3.802,40 | 3.916,47 | 4.033,97 | 4.154,99 | 4.279,64 | 4.408,03 | 4.540,27 |

**CARGO:BIOQUIMICO**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Superior** | 2.338,30 | 2.408,45 | 2.480,70 | 2.555,12 | 2.631,78 | 2.710,73 | 2.792,05 | 2.875,82 | 2.962,09 | 3.050,95 | 3.142,48 | 3.236,76 | 3.333,86 | 3.433,87 | 3.536,89 | 3.643,00 | 3.752,29 |
| **Classe B - Pós-Graduação** | 2.572,13 | 2.649,30 | 2.728,77 | 2.810,64 | 2.894,96 | 2.981,81 | 3.071,26 | 3.163,40 | 3.258,30 | 3.356,05 | 3.456,73 | 3.560,43 | 3.667,24 | 3.777,26 | 3.890,58 | 4.007,30 | 4.127,52 |
| **Classe C - Mestrado** | 2.829,34 | 2.914,22 | 3.001,65 | 3.091,70 | 3.184,45 | 3.279,99 | 3.378,39 | 3.479,74 | 3.584,13 | 3.691,65 | 3.802,40 | 3.916,47 | 4.033,97 | 4.154,99 | 4.279,64 | 4.408,03 | 4.540,27 |

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Superior** | 3.118,87 | 3.212,43 | 3.308,80 | 3.408,07 | 3.510,31 | 3.615,62 | 3.724,09 | 3.835,81 | 3.950,88 | 4.069,41 | 4.191,49 | 4.317,24 | 4.446,76 | 4.580,16 | 4.717,56 | 4.859,09 | 5.004,86 |
| **Classe B - Pós-Graduação** | 3.430,75 | 3.533,67 | 3.639,68 | 3.748,87 | 3.861,34 | 3.977,18 | 4.096,50 | 4.219,39 | 4.345,97 | 4.476,35 | 4.610,64 | 4.748,96 | 4.891,43 | 5.038,17 | 5.189,32 | 5.345,00 | 5.505,35 |
| **Classe C - Mestrado** | 3.773,83 | 3.887,04 | 4.003,65 | 4.123,76 | 4.247,48 | 4.374,90 | 4.506,15 | 4.641,33 | 4.780,57 | 4.923,99 | 5.071,71 | 5.223,86 | 5.380,57 | 5.541,99 | 5.708,25 | 5.879,50 | 6.055,88 |

**CARGO: ENGENHEIRO AGRONOMO**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Superior** | 2.338,30 | 2.408,45 | 2.480,70 | 2.555,12 | 2.631,78 | 2.710,73 | 2.792,05 | 2.875,82 | 2.962,09 | 3.050,95 | 3.142,48 | 3.236,76 | 3.333,86 | 3.433,87 | 3.536,89 | 3.643,00 | 3.752,29 |

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00




Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe B - Pós-Graduação** | 2.572,13 | 2.649,30 | 2.728,77 | 2.810,64 | 2.894,96 | 2.981,81 | 3.071,26 | 3.163,40 | 3.258,30 | 3.356,05 | 3.456,73 | 3.560,43 | 3.667,24 | 3.777,26 | 3.890,58 | 4.007,30 | 4.127,52 |
| **Classe C - Mestrado** | 2.829,34 | 2.914,22 | 3.001,65 | 3.091,70 | 3.184,45 | 3.279,99 | 3.378,39 | 3.479,74 | 3.584,13 | 3.691,65 | 3.802,40 | 3.916,47 | 4.033,97 | 4.154,99 | 4.279,64 | 4.408,03 | 4.540,27 |

**CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Superior** | 2.338,30 | 2.408,45 | 2.480,70 | 2.555,12 | 2.631,78 | 2.710,73 | 2.792,05 | 2.875,82 | 2.962,09 | 3.050,95 | 3.142,48 | 3.236,76 | 3.333,86 | 3.433,87 | 3.536,89 | 3.643,00 | 3.752,29 |
| **Classe B - Pós-Graduação** | 2.572,13 | 2.649,30 | 2.728,77 | 2.810,64 | 2.894,96 | 2.981,81 | 3.071,26 | 3.163,40 | 3.258,30 | 3.356,05 | 3.456,73 | 3.560,43 | 3.667,24 | 3.777,26 | 3.890,58 | 4.007,30 | 4.127,52 |
| **Classe C - Mestrado** | 2.829,34 | 2.914,22 | 3.001,65 | 3.091,70 | 3.184,45 | 3.279,99 | 3.378,39 | 3.479,74 | 3.584,13 | 3.691,65 | 3.802,40 | 3.916,47 | 4.033,97 | 4.154,99 | 4.279,64 | 4.408,03 | 4.540,27 |

**CARGO:ASSISTENTE SOCIAL**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Superior** | 4.383,05 | 4.514,54 | 4.649,98 | 4.789,48 | 4.933,16 | 5.081,16 | 5.233,59 | 5.390,60 | 5.552,32 | 5.718,89 | 5.890,46 | 6.067,17 | 6.249,19 | 6.436,66 | 6.629,76 | 6.828,65 | 7.033,51 |
| **Classe B - Pós-Graduação** | 4.821,36 | 4.966,00 | 5.114,98 | 5.268,43 | 5.426,48 | 5.589,28 | 5.756,95 | 5.929,66 | 6.107,55 | 6.290,78 | 6.479,50 | 6.673,89 | 6.874,10 | 7.080,33 | 7.292,74 | 7.511,52 | 7.736,86 |
| **Classe C - Mestrado** | 5.303,49 | 5.462,60 | 5.626,48 | 5.795,27 | 5.969,13 | 6.148,20 | 6.332,65 | 6.522,63 | 6.718,31 | 6.919,86 | 7.127,45 | 7.341,28 | 7.561,51 | 7.788,36 | 8.022,01 | 8.262,67 | 8.510,55 |

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Superior** | 2.338,30 | 2.408,45 | 2.480,70 | 2.555,12 | 2.631,78 | 2.710,73 | 2.792,05 | 2.875,82 | 2.962,09 | 3.050,95 | 3.142,48 | 3.236,76 | 3.333,86 | 3.433,87 | 3.536,89 | 3.643,00 | 3.752,29 |
| **Classe B - Pós-Graduação** | 2.572,13 | 2.649,30 | 2.728,77 | 2.810,64 | 2.894,96 | 2.981,81 | 3.071,26 | 3.163,40 | 3.258,30 | 3.356,05 | 3.456,73 | 3.560,43 | 3.667,24 | 3.777,26 | 3.890,58 | 4.007,30 | 4.127,52 |
| **Classe C - Mestrado** | 2.829,34 | 2.914,22 | 3.001,65 | 3.091,70 | 3.184,45 | 3.279,99 | 3.378,39 | 3.479,74 | 3.584,13 | 3.691,65 | 3.802,40 | 3.916,47 | 4.033,97 | 4.154,99 | 4.279,64 | 4.408,03 | 4.540,27 |

**CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Superior** | 4.383,05 | 4.514,54 | 4.649,98 | 4.789,48 | 4.933,16 | 5.081,16 | 5.233,59 | 5.390,60 | 5.552,32 | 5.718,89 | 5.890,46 | 6.067,17 | 6.249,19 | 6.436,66 | 6.629,76 | 6.828,65 | 7.033,51 |
| **Classe B - Pós-Graduação** | 4.821,36 | 4.966,00 | 5.114,98 | 5.268,43 | 5.426,48 | 5.589,28 | 5.756,95 | 5.929,66 | 6.107,55 | 6.290,78 | 6.479,50 | 6.673,89 | 6.874,10 | 7.080,33 | 7.292,74 | 7.511,52 | 7.736,86 |
| **Classe C - Mestrado** | 5.303,49 | 5.462,60 | 5.626,48 | 5.795,27 | 5.969,13 | 6.148,20 | 6.332,65 | 6.522,63 | 6.718,31 | 6.919,86 | 7.127,45 | 7.341,28 | 7.561,51 | 7.788,36 | 8.022,01 | 8.262,67 | 8.510,55 |

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00




Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

**CARGO: FARMACEUTICO**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Classe A - Ensino Superior | 2.338,30 | 2.408,45 | 2.480,70 | 2.555,12 | 2.631,78 | 2.710,73 | 2.792,05 | 2.875,82 | 2.962,09 | 3.050,95 | 3.142,48 | 3.236,76 | 3.333,86 | 3.433,87 | 3.536,89 | 3.643,00 | 3.752,29 |
| Classe B - Pós-Graduação | 2.572,13 | 2.649,30 | 2.728,77 | 2.810,64 | 2.894,96 | 2.981,81 | 3.071,26 | 3.163,40 | 3.258,30 | 3.356,05 | 3.456,73 | 3.560,43 | 3.667,24 | 3.777,26 | 3.890,58 | 4.007,30 | 4.127,52 |
| Classe C - Mestrado | 2.829,34 | 2.914,22 | 3.001,65 | 3.091,70 | 3.184,45 | 3.279,99 | 3.378,39 | 3.479,74 | 3.584,13 | 3.691,65 | 3.802,40 | 3.916,47 | 4.033,97 | 4.154,99 | 4.279,64 | 4.408,03 | 4.540,27 |

**CARGO: CONTADOR**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Classe A - Ensino Superior | 6.610,38 | 6.808,69 | 7.012,95 | 7.223,34 | 7.440,04 | 7.663,24 | 7.893,14 | 8.129,93 | 8.373,83 | 8.625,04 | 8.883,79 | 9.150,31 | 9.424,82 | 9.707,56 | 9.998,79 | 10.298,75 | 10.607,71 |
| Classe B - Pós-Graduação | 7.271,41 | 7.489,56 | 7.714,24 | 7.945,67 | 8.184,04 | 8.429,56 | 8.682,45 | 8.942,92 | 9.211,21 | 9.487,55 | 9.772,17 | 10.065,34 | 10.367,30 | 10.678,32 | 10.998,67 | 11.328,63 | 11.668,49 |
| Classe C - Mestrado | 7.998,56 | 8.238,51 | 8.485,67 | 8.740,24 | 9.002,44 | 9.272,52 | 9.550,69 | 9.837,21 | 10.132,33 | 10.436,30 | 10.749,39 | 11.071,87 | 11.404,03 | 11.746,15 | 12.098,53 | 12.461,49 | 12.835,33 |

**CARGO: ADVOGADO**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Classe A - Ensino Superior | 6.610,38 | 6.808,69 | 7.012,95 | 7.223,34 | 7.440,04 | 7.663,24 | 7.893,14 | 8.129,93 | 8.373,83 | 8.625,04 | 8.883,79 | 9.150,31 | 9.424,82 | 9.707,56 | 9.998,79 | 10.298,75 | 10.607,71 |
| Classe B - Pós-Graduação | 7.271,41 | 7.489,56 | 7.714,24 | 7.945,67 | 8.184,04 | 8.429,56 | 8.682,45 | 8.942,92 | 9.211,21 | 9.487,55 | 9.772,17 | 10.065,34 | 10.367,30 | 10.678,32 | 10.998,67 | 11.328,63 | 11.668,49 |
| Classe C - Mestrado | 7.998,56 | 8.238,51 | 8.485,67 | 8.740,24 | 9.002,44 | 9.272,52 | 9.550,69 | 9.837,21 | 10.132,33 | 10.436,30 | 10.749,39 | 11.071,87 | 11.404,03 | 11.746,15 | 12.098,53 | 12.461,49 | 12.835,33 |

**CARGO: NUTRICIONISTA**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Classe A - Ensino Superior | 2.339,33 | 2.409,51 | 2.481,80 | 2.556,25 | 2.632,94 | 2.711,93 | 2.793,28 | 2.877,08 | 2.963,40 | 3.052,30 | 3.143,87 | 3.238,18 | 3.335,33 | 3.435,39 | 3.538,45 | 3.644,60 | 3.753,94 |
| Classe B - Pós-Graduação | 2.573,27 | 2.650,46 | 2.729,98 | 2.811,88 | 2.896,23 | 2.983,12 | 3.072,61 | 3.164,79 | 3.259,74 | 3.357,53 | 3.458,25 | 3.562,00 | 3.668,86 | 3.778,93 | 3.892,29 | 4.009,06 | 4.129,34 |
| Classe C - Mestrado | 2.830,59 | 2.915,51 | 3.002,97 | 3.093,06 | 3.185,86 | 3.281,43 | 3.379,87 | 3.481,27 | 3.585,71 | 3.693,28 | 3.804,08 | 3.918,20 | 4.035,75 | 4.156,82 | 4.281,52 | 4.409,97 | 4.542,27 |

**CARGO:INSTRUTOR DE ESPORTES**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 — Edição Nº: 1411


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Superior** | 1.763,11 | 1.816,01 | 1.870,49 | 1.926,60 | 1.984,40 | 2.043,93 | 2.105,25 | 2.168,41 | 2.233,46 | 2.300,47 | 2.369,48 | 2.440,56 | 2.513,78 | 2.589,19 | 2.666,87 | 2.746,88 | 2.829,28 |
| **Classe B - Pós-Graduação** | 1.939,43 | 1.997,61 | 2.057,54 | 2.119,26 | 2.182,84 | 2.248,33 | 2.315,78 | 2.385,25 | 2.456,81 | 2.530,51 | 2.606,43 | 2.684,62 | 2.765,16 | 2.848,11 | 2.933,56 | 3.021,56 | 3.112,21 |
| **Classe C - Mestrado** | 2.133,37 | 2.197,37 | 2.263,29 | 2.331,19 | 2.401,13 | 2.473,16 | 2.547,35 | 2.623,77 | 2.702,49 | 2.783,56 | 2.867,07 | 2.953,08 | 3.041,67 | 3.132,92 | 3.226,91 | 3.323,72 | 3.423,43 |

| CARGO:INSTRUTOR DE DANÇA<br>NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Superior** | 1.763,11 | 1.816,01 | 1.870,49 | 1.926,60 | 1.984,40 | 2.043,93 | 2.105,25 | 2.168,41 | 2.233,46 | 2.300,47 | 2.369,48 | 2.440,56 | 2.513,78 | 2.589,19 | 2.666,87 | 2.746,88 | 2.829,28 |
| **Classe B - Pós-Graduação** | 1.939,43 | 1.997,61 | 2.057,54 | 2.119,26 | 2.182,84 | 2.248,33 | 2.315,78 | 2.385,25 | 2.456,81 | 2.530,51 | 2.606,43 | 2.684,62 | 2.765,16 | 2.848,11 | 2.933,56 | 3.021,56 | 3.112,21 |
| **Classe C - Mestrado** | 2.133,37 | 2.197,37 | 2.263,29 | 2.331,19 | 2.401,13 | 2.473,16 | 2.547,35 | 2.623,77 | 2.702,49 | 2.783,56 | 2.867,07 | 2.953,08 | 3.041,67 | 3.132,92 | 3.226,91 | 3.323,72 | 3.423,43 |

| CARGO:ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS<br>NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Superior** | 4.383,05 | 4.514,54 | 4.649,98 | 4.789,48 | 4.933,16 | 5.081,16 | 5.233,59 | 5.390,60 | 5.552,32 | 5.718,89 | 5.890,46 | 6.067,17 | 6.249,19 | 6.436,66 | 6.629,76 | 6.828,65 | 7.033,51 |
| **Classe B - Pós-Graduação** | 4.821,36 | 4.966,00 | 5.114,98 | 5.268,43 | 5.426,48 | 5.589,28 | 5.756,95 | 5.929,66 | 6.107,55 | 6.290,78 | 6.479,50 | 6.673,89 | 6.874,10 | 7.080,33 | 7.292,74 | 7.511,52 | 7.736,86 |
| **Classe C - Mestrado** | 5.303,49 | 5.462,60 | 5.626,48 | 5.795,27 | 5.969,13 | 6.148,20 | 6.332,65 | 6.522,63 | 6.718,31 | 6.919,86 | 7.127,45 | 7.341,28 | 7.561,51 | 7.788,36 | 8.022,01 | 8.262,67 | 8.510,55 |

| CARGO:ASSISTENTE SOCIAL - PSE<br>NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Superior** | 4.383,05 | 4.514,54 | 4.649,98 | 4.789,48 | 4.933,16 | 5.081,16 | 5.233,59 | 5.390,60 | 5.552,32 | 5.718,89 | 5.890,46 | 6.067,17 | 6.249,19 | 6.436,66 | 6.629,76 | 6.828,65 | 7.033,51 |
| **Classe B - Pós-Graduação** | 4.821,36 | 4.966,00 | 5.114,98 | 5.268,43 | 5.426,48 | 5.589,28 | 5.756,95 | 5.929,66 | 6.107,55 | 6.290,78 | 6.479,50 | 6.673,89 | 6.874,10 | 7.080,33 | 7.292,74 | 7.511,52 | 7.736,86 |
| **Classe C - Mestrado** | 5.303,49 | 5.462,60 | 5.626,48 | 5.795,27 | 5.969,13 | 6.148,20 | 6.332,65 | 6.522,63 | 6.718,31 | 6.919,86 | 7.127,45 | 7.341,28 | 7.561,51 | 7.788,36 | 8.022,01 | 8.262,67 | 8.510,55 |

| CARGO:PISCÓLOGO - PSE<br>NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 — Edição Nº: 1411


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Superior** | 2.338,30 | 2.408,45 | 2.480,70 | 2.555,12 | 2.631,78 | 2.710,73 | 2.792,05 | 2.875,82 | 2.962,09 | 3.050,95 | 3.142,48 | 3.236,76 | 3.333,86 | 3.433,87 | 3.536,89 | 3.643,00 | 3.752,29 |
| **Classe B - Pós-Graduação** | 2.572,13 | 2.649,30 | 2.728,77 | 2.810,64 | 2.894,96 | 2.981,81 | 3.071,26 | 3.163,40 | 3.258,30 | 3.356,05 | 3.456,73 | 3.560,43 | 3.667,24 | 3.777,26 | 3.890,58 | 4.007,30 | 4.127,52 |
| **Classe C - Mestrado** | 2.829,34 | 2.914,22 | 3.001,65 | 3.091,70 | 3.184,45 | 3.279,99 | 3.378,39 | 3.479,74 | 3.584,13 | 3.691,65 | 3.802,40 | 3.916,47 | 4.033,97 | 4.154,99 | 4.279,64 | 4.408,03 | 4.540,27 |

**ALTERA O ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº. 833/2025 TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS**
**INTERNÍVEIS 3 %**
**GRUPO OCUPACIONAL SEMI-PROFISSIONAL**

**CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| **Classe A - Ensino Médio** | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| **Classe B - Ensino Superior** | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| **Classe C - Pós Graduaçao** | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

**CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| **Classe A - Ensino Médio** | 2.748,96 | 2.831,43 | 2.916,37 | 3.003,86 | 3.093,98 | 3.186,80 | 3.282,40 | 3.380,87 | 3.482,30 | 3.586,77 | 3.694,37 | 3.805,20 | 3.919,36 | 4.036,94 | 4.158,05 | 4.282,79 | 4.411,27 |
| **Classe B - Ensino Superior** | 3.023,86 | 3.114,57 | 3.208,01 | 3.304,25 | 3.403,38 | 3.505,48 | 3.610,64 | 3.718,96 | 3.830,53 | 3.945,45 | 4.063,81 | 4.185,72 | 4.311,30 | 4.440,64 | 4.573,85 | 4.711,07 | 4.852,40 |
| **Classe C - Pós Graduaçao** | 3.326,24 | 3.426,03 | 3.528,81 | 3.634,67 | 3.743,71 | 3.856,03 | 3.971,71 | 4.090,86 | 4.213,58 | 4.339,99 | 4.470,19 | 4.604,30 | 4.742,43 | 4.884,70 | 5.031,24 | 5.182,18 | 5.337,64 |

**CARGO:TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| **Classe A - Ensino Médio** | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| **Classe B - Ensino Superior** | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| **Classe C - Pós Graduaçao** | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 — Edição Nº: 1411


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

**CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 2.748,96 | 2.831,43 | 2.916,37 | 3.003,86 | 3.093,98 | 3.186,80 | 3.282,40 | 3.380,87 | 3.482,30 | 3.586,77 | 3.694,37 | 3.805,20 | 3.919,36 | 4.036,94 | 4.158,05 | 4.282,79 | 4.411,27 |
| Classe B - Ensino Superior | 3.023,86 | 3.114,57 | 3.208,01 | 3.304,25 | 3.403,38 | 3.505,48 | 3.610,64 | 3.718,96 | 3.830,53 | 3.945,45 | 4.063,81 | 4.185,72 | 4.311,30 | 4.440,64 | 4.573,85 | 4.711,07 | 4.852,40 |
| Classe C - Pós Graduaçao | 3.326,24 | 3.426,03 | 3.528,81 | 3.634,67 | 3.743,71 | 3.856,03 | 3.971,71 | 4.090,86 | 4.213,58 | 4.339,99 | 4.470,19 | 4.604,30 | 4.742,43 | 4.884,70 | 5.031,24 | 5.182,18 | 5.337,64 |

**CARGO: TÉCNICO AGRICOLA**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 1.999,23 | 2.059,20 | 2.120,98 | 2.184,61 | 2.250,15 | 2.317,65 | 2.387,18 | 2.458,80 | 2.532,56 | 2.608,54 | 2.686,79 | 2.767,40 | 2.850,42 | 2.935,93 | 3.024,01 | 3.114,73 | 3.208,17 |
| Classe B - Ensino Superior | 2.199,15 | 2.265,12 | 2.333,08 | 2.403,07 | 2.475,16 | 2.549,42 | 2.625,90 | 2.704,67 | 2.785,82 | 2.869,39 | 2.955,47 | 3.044,14 | 3.135,46 | 3.229,52 | 3.326,41 | 3.426,20 | 3.528,99 |
| Classe C - Pós Graduaçao | 2.419,06 | 2.491,63 | 2.566,38 | 2.643,38 | 2.722,68 | 2.804,36 | 2.888,49 | 2.975,14 | 3.064,40 | 3.156,33 | 3.251,02 | 3.348,55 | 3.449,01 | 3.552,48 | 3.659,05 | 3.768,82 | 3.881,89 |

**CARGO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 1.673,26 | 1.723,46 | 1.775,17 | 1.828,42 | 1.883,27 | 1.939,77 | 1.997,96 | 2.057,90 | 2.119,64 | 2.183,23 | 2.248,73 | 2.316,19 | 2.385,67 | 2.457,24 | 2.530,96 | 2.606,89 | 2.685,10 |
| Classe B -Ensino superior | 1.840,59 | 1.895,81 | 1.952,68 | 2.011,26 | 2.071,60 | 2.133,75 | 2.197,76 | 2.263,69 | 2.331,60 | 2.401,55 | 2.473,60 | 2.547,81 | 2.624,24 | 2.702,97 | 2.784,06 | 2.867,58 | 2.953,61 |
| Classe C - Pós Graduaçao | 2.024,65 | 2.085,39 | 2.147,95 | 2.212,39 | 2.278,76 | 2.347,12 | 2.417,54 | 2.490,06 | 2.564,76 | 2.641,71 | 2.720,96 | 2.802,59 | 2.886,67 | 2.973,27 | 3.062,46 | 3.154,34 | 3.248,97 |

**CARGO: ENCARREGADO DE TRIBUTAÇÃO**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 2.091,57 | 2.154,32 | 2.218,95 | 2.285,52 | 2.354,09 | 2.424,71 | 2.497,45 | 2.572,37 | 2.649,54 | 2.729,03 | 2.810,90 | 2.895,23 | 2.982,08 | 3.071,55 | 3.163,69 | 3.258,60 | 3.356,36 |
| Classe B - Ensino Superior | 2.300,73 | 2.369,75 | 2.440,85 | 2.514,07 | 2.589,49 | 2.667,18 | 2.747,19 | 2.829,61 | 2.914,50 | 3.001,93 | 3.091,99 | 3.184,75 | 3.280,29 | 3.378,70 | 3.480,06 | 3.584,46 | 3.692,00 |
| Classe C - Pós Graduaçao | 2.530,80 | 2.606,73 | 2.684,93 | 2.765,48 | 2.848,44 | 2.933,90 | 3.021,91 | 3.112,57 | 3.205,95 | 3.302,13 | 3.401,19 | 3.503,23 | 3.608,32 | 3.716,57 | 3.828,07 | 3.942,91 | 4.061,20 |

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00




Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

**CARGO: ENCARREGADO DE PESSOAL**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 1.673,26 | 1.723,46 | 1.775,17 | 1.828,42 | 1.883,27 | 1.939,77 | 1.997,96 | 2.057,90 | 2.119,64 | 2.183,23 | 2.248,73 | 2.316,19 | 2.385,67 | 2.457,24 | 2.530,96 | 2.606,89 | 2.685,10 |
| Classe B - Ensino Superior | 1.840,59 | 1.895,81 | 1.952,68 | 2.011,26 | 2.071,60 | 2.133,75 | 2.197,76 | 2.263,69 | 2.331,60 | 2.401,55 | 2.473,60 | 2.547,81 | 2.624,24 | 2.702,97 | 2.784,06 | 2.867,58 | 2.953,61 |
| Classe C - Pós Graduaçao | 2.024,65 | 2.085,39 | 2.147,95 | 2.212,39 | 2.278,76 | 2.347,12 | 2.417,54 | 2.490,06 | 2.564,76 | 2.641,71 | 2.720,96 | 2.802,59 | 2.886,67 | 2.973,27 | 3.062,46 | 3.154,34 | 3.248,97 |

**CARGO: ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 1.673,26 | 1.723,46 | 1.775,17 | 1.828,42 | 1.883,27 | 1.939,77 | 1.997,96 | 2.057,90 | 2.119,64 | 2.183,23 | 2.248,73 | 2.316,19 | 2.385,67 | 2.457,24 | 2.530,96 | 2.606,89 | 2.685,10 |
| Classe B - Ensino Superior | 1.840,59 | 1.895,81 | 1.952,68 | 2.011,26 | 2.071,60 | 2.133,75 | 2.197,76 | 2.263,69 | 2.331,60 | 2.401,55 | 2.473,60 | 2.547,81 | 2.624,24 | 2.702,97 | 2.784,06 | 2.867,58 | 2.953,61 |
| Classe C - Pós Graduaçao | 2.024,65 | 2.085,39 | 2.147,95 | 2.212,39 | 2.278,76 | 2.347,12 | 2.417,54 | 2.490,06 | 2.564,76 | 2.641,71 | 2.720,96 | 2.802,59 | 2.886,67 | 2.973,27 | 3.062,46 | 3.154,34 | 3.248,97 |

**CARGO: TÉCNICO E FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 1.673,26 | 1.723,46 | 1.775,17 | 1.828,42 | 1.883,27 | 1.939,77 | 1.997,96 | 2.057,90 | 2.119,64 | 2.183,23 | 2.248,73 | 2.316,19 | 2.385,67 | 2.457,24 | 2.530,96 | 2.606,89 | 2.685,10 |
| Classe B - Ensino Superior | 1.840,59 | 1.895,81 | 1.952,68 | 2.011,26 | 2.071,60 | 2.133,75 | 2.197,76 | 2.263,69 | 2.331,60 | 2.401,55 | 2.473,60 | 2.547,81 | 2.624,24 | 2.702,97 | 2.784,06 | 2.867,58 | 2.953,61 |
| Classe C - Pós Graduaçao | 2.024,65 | 2.085,39 | 2.147,95 | 2.212,39 | 2.278,76 | 2.347,12 | 2.417,54 | 2.490,06 | 2.564,76 | 2.641,71 | 2.720,96 | 2.802,59 | 2.886,67 | 2.973,27 | 3.062,46 | 3.154,34 | 3.248,97 |

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 1.673,26 | 1.723,46 | 1.775,17 | 1.828,42 | 1.883,27 | 1.939,77 | 1.997,96 | 2.057,90 | 2.119,64 | 2.183,23 | 2.248,73 | 2.316,19 | 2.385,67 | 2.457,24 | 2.530,96 | 2.606,89 | 2.685,10 |
| Classe B - Ensino Superior | 1.840,59 | 1.895,81 | 1.952,68 | 2.011,26 | 2.071,60 | 2.133,75 | 2.197,76 | 2.263,69 | 2.331,60 | 2.401,55 | 2.473,60 | 2.547,81 | 2.624,24 | 2.702,97 | 2.784,06 | 2.867,58 | 2.953,61 |
| Classe C - Pós Graduaçao | 2.024,65 | 2.085,39 | 2.147,95 | 2.212,39 | 2.278,76 | 2.347,12 | 2.417,54 | 2.490,06 | 2.564,76 | 2.641,71 | 2.720,96 | 2.802,59 | 2.886,67 | 2.973,27 | 3.062,46 | 3.154,34 | 3.248,97 |

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 — Edição Nº: 1411


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

**CARGO: PROJETISTA**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 1.673,26 | 1.723,46 | 1.775,17 | 1.828,42 | 1.883,27 | 1.939,77 | 1.997,96 | 2.057,90 | 2.119,64 | 2.183,23 | 2.248,73 | 2.316,19 | 2.385,67 | 2.457,24 | 2.530,96 | 2.606,89 | 2.685,10 |
| Classe B - Ensino Superior | 1.840,59 | 1.895,81 | 1.952,68 | 2.011,26 | 2.071,60 | 2.133,75 | 2.197,76 | 2.263,69 | 2.331,60 | 2.401,55 | 2.473,60 | 2.547,81 | 2.624,24 | 2.702,97 | 2.784,06 | 2.867,58 | 2.953,61 |
| Classe C - Pós Graduaçao | 2.024,65 | 2.085,39 | 2.147,95 | 2.212,39 | 2.278,76 | 2.347,12 | 2.417,54 | 2.490,06 | 2.564,76 | 2.641,71 | 2.720,96 | 2.802,59 | 2.886,67 | 2.973,27 | 3.062,46 | 3.154,34 | 3.248,97 |

**CARGO: CONTROLADOR DE FROTAS**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 1.613,40 | 1.661,80 | 1.711,66 | 1.763,01 | 1.815,90 | 1.870,37 | 1.926,49 | 1.984,28 | 2.043,81 | 2.105,12 | 2.168,28 | 2.233,33 | 2.300,33 | 2.369,33 | 2.440,41 | 2.513,63 | 2.589,04 |
| Classe B - Ensino Superior | 1.774,74 | 1.827,98 | 1.882,82 | 1.939,31 | 1.997,49 | 2.057,41 | 2.119,13 | 2.182,71 | 2.248,19 | 2.315,64 | 2.385,10 | 2.456,66 | 2.530,36 | 2.606,27 | 2.684,46 | 2.764,99 | 2.847,94 |
| Classe C - Pós Graduaçao | 1.952,22 | 2.010,78 | 2.071,11 | 2.133,24 | 2.197,24 | 2.263,15 | 2.331,05 | 2.400,98 | 2.473,01 | 2.547,20 | 2.623,62 | 2.702,32 | 2.783,39 | 2.866,90 | 2.952,90 | 3.041,49 | 3.132,73 |

**ALTERA O ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº. 833/2025**
**INTERNÍVEIS 3%**
**GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

**CARGO: RECEPCIONISTA**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 2.160,67 | 2.225,49 | 2.292,26 | 2.361,02 | 2.431,85 | 2.504,81 | 2.579,95 | 2.657,35 | 2.737,07 | 2.819,19 | 2.903,76 | 2.990,87 | 3.080,60 | 3.173,02 | 3.268,21 | 3.366,26 | 3.467,24 |
| Classe B - Ensino Superior | 2.376,74 | 2.448,04 | 2.521,48 | 2.597,13 | 2.675,04 | 2.755,29 | 2.837,95 | 2.923,09 | 3.010,78 | 3.101,10 | 3.194,14 | 3.289,96 | 3.388,66 | 3.490,32 | 3.595,03 | 3.702,88 | 3.813,97 |
| Classe C - Pós Graduaçao | 2.614,41 | 2.692,84 | 2.773,63 | 2.856,84 | 2.942,54 | 3.030,82 | 3.121,74 | 3.215,40 | 3.311,86 | 3.411,21 | 3.513,55 | 3.618,96 | 3.727,53 | 3.839,35 | 3.954,53 | 4.073,17 | 4.195,36 |

**CARGO:AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00




Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Médio** | 2.160,67 | 2.225,49 | 2.292,26 | 2.361,02 | 2.431,85 | 2.504,81 | 2.579,95 | 2.657,35 | 2.737,07 | 2.819,19 | 2.903,76 | 2.990,87 | 3.080,60 | 3.173,02 | 3.268,21 | 3.366,26 | 3.467,24 |
| **Classe B - Ensino Superior** | 2.376,74 | 2.448,04 | 2.521,48 | 2.597,13 | 2.675,04 | 2.755,29 | 2.837,95 | 2.923,09 | 3.010,78 | 3.101,10 | 3.194,14 | 3.289,96 | 3.388,66 | 3.490,32 | 3.595,03 | 3.702,88 | 3.813,97 |
| **Classe C - Pós Graduaçao** | 2.614,41 | 2.692,84 | 2.773,63 | 2.856,84 | 2.942,54 | 3.030,82 | 3.121,74 | 3.215,40 | 3.311,86 | 3.411,21 | 3.513,55 | 3.618,96 | 3.727,53 | 3.839,35 | 3.954,53 | 4.073,17 | 4.195,36 |

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| **Classe A - Ensino Médio** | 2.094,67 | 2.157,51 | 2.222,23 | 2.288,90 | 2.357,57 | 2.428,29 | 2.501,14 | 2.576,18 | 2.653,46 | 2.733,06 | 2.815,06 | 2.899,51 | 2.986,49 | 3.076,09 | 3.168,37 | 3.263,42 | 3.361,33 |
| **Classe B - Ensino Superior** | 2.304,13 | 2.373,26 | 2.444,46 | 2.517,79 | 2.593,32 | 2.671,12 | 2.751,26 | 2.833,79 | 2.918,81 | 3.006,37 | 3.096,56 | 3.189,46 | 3.285,14 | 3.383,70 | 3.485,21 | 3.589,76 | 3.697,46 |
| **Classe C - Pós Graduaçao** | 2.534,55 | 2.610,58 | 2.688,90 | 2.769,57 | 2.852,65 | 2.938,23 | 3.026,38 | 3.117,17 | 3.210,69 | 3.307,01 | 3.406,22 | 3.508,41 | 3.613,66 | 3.722,07 | 3.833,73 | 3.948,74 | 4.067,20 |

**CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| **Classe A - Ensino Médio** | 2.094,67 | 2.157,51 | 2.222,23 | 2.288,90 | 2.357,57 | 2.428,29 | 2.501,14 | 2.576,18 | 2.653,46 | 2.733,06 | 2.815,06 | 2.899,51 | 2.986,49 | 3.076,09 | 3.168,37 | 3.263,42 | 3.361,33 |
| **Classe B - Ensino Superior** | 2.304,13 | 2.373,26 | 2.444,46 | 2.517,79 | 2.593,32 | 2.671,12 | 2.751,26 | 2.833,79 | 2.918,81 | 3.006,37 | 3.096,56 | 3.189,46 | 3.285,14 | 3.383,70 | 3.485,21 | 3.589,76 | 3.697,46 |
| **Classe C - Pós Graduaçao** | 2.534,55 | 2.610,58 | 2.688,90 | 2.769,57 | 2.852,65 | 2.938,23 | 3.026,38 | 3.117,17 | 3.210,69 | 3.307,01 | 3.406,22 | 3.508,41 | 3.613,66 | 3.722,07 | 3.833,73 | 3.948,74 | 4.067,20 |

**CARGO: OPERADOR DE RAIO X**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| **Classe A - Ensino Médio** | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| **Classe B - Ensino Superior** | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| **Classe C - Pós Graduaçao** | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

**CARGO: ATENDENTE DE TELEFONE**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009**
**do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| Classe B - Ensino Superior | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| Classe C - Pós Graduaçao | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

**CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| Classe B - Ensino Superior | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| Classe C - Pós Graduaçao | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

**CARGO:ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| Classe B - Ensino Superior | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| Classe C - Pós Graduaçao | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

**CARGO: MONITORA I**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| Classe A - Ensino Médio | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe B - Ensino Superior** | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| **Classe C - Pós Graduaçao** | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

**CARGO: SECRETARIO ESCOLAR**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| **Classe A - Ensino Médio** | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| **Classe B - Ensino Superior** | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| **Classe C - Pós Graduaçao** | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

**CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| **Classe A - Ensino Médio** | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| **Classe B - Ensino Superior** | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| **Classe C - Pós Graduaçao** | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

**CARGO:OPERADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| **Classe A - Ensino Médio** | 2.160,67 | 2.225,49 | 2.292,26 | 2.361,02 | 2.431,85 | 2.504,81 | 2.579,95 | 2.657,35 | 2.737,07 | 2.819,19 | 2.903,76 | 2.990,87 | 3.080,60 | 3.173,02 | 3.268,21 | 3.366,26 | 3.467,24 |
| **Classe B - Ensino Superior** | 2.376,74 | 2.448,04 | 2.521,48 | 2.597,13 | 2.675,04 | 2.755,29 | 2.837,95 | 2.923,09 | 3.010,78 | 3.101,10 | 3.194,14 | 3.289,96 | 3.388,66 | 3.490,32 | 3.595,03 | 3.702,88 | 3.813,97 |
| **Classe C - Pós Graduação** | 2.614,41 | 2.692,84 | 2.773,63 | 2.856,84 | 2.942,54 | 3.030,82 | 3.121,74 | 3.215,40 | 3.311,86 | 3.411,21 | 3.513,55 | 3.618,96 | 3.727,53 | 3.839,35 | 3.954,53 | 4.073,17 | 4.195,36 |

**CARGO: ORIENTADOR SOCIAL**

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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

27

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009**
**do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Ensino Médio** | 2.160,67 | 2.225,49 | 2.292,26 | 2.361,02 | 2.431,85 | 2.504,81 | 2.579,95 | 2.657,35 | 2.737,07 | 2.819,19 | 2.903,76 | 2.990,87 | 3.080,60 | 3.173,02 | 3.268,21 | 3.366,26 | 3.467,24 |
| **Classe B - Ensino Superior** | 2.376,74 | 2.448,04 | 2.521,48 | 2.597,13 | 2.675,04 | 2.755,29 | 2.837,95 | 2.923,09 | 3.010,78 | 3.101,10 | 3.194,14 | 3.289,96 | 3.388,66 | 3.490,32 | 3.595,03 | 3.702,88 | 3.813,97 |
| **Classe C - Pós-Graduação** | 2.614,41 | 2.692,84 | 2.773,63 | 2.856,84 | 2.942,54 | 3.030,82 | 3.121,74 | 3.215,40 | 3.311,86 | 3.411,21 | 3.513,55 | 3.618,96 | 3.727,53 | 3.893,35 | 3.954,53 | 4.073,17 | 4.195,36 |

**ALTERA O ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº. 833/2025**
**INTERNÍVEIS 3%**
**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

**CARGO:MOTORISTA - C**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| **Classe A - Fund Incompleto** | 1.728,55 | 1.780,40 | 1.833,81 | 1.888,83 | 1.945,49 | 2.003,86 | 2.063,97 | 2.125,89 | 2.189,67 | 2.255,36 | 2.323,02 | 2.392,71 | 2.464,49 | 2.538,43 | 2.614,58 | 2.693,02 | 2.773,81 |
| **Classe B - Fund Completo** | 1.901,40 | 1.958,44 | 2.017,20 | 2.077,71 | 2.140,04 | 2.204,24 | 2.270,37 | 2.338,48 | 2.408,64 | 2.480,90 | 2.555,32 | 2.631,98 | 2.710,94 | 2.792,27 | 2.876,04 | 2.962,32 | 3.051,19 |
| **Classe C -Ensino Médio** | 2.091,54 | 2.154,29 | 2.218,91 | 2.285,48 | 2.354,05 | 2.424,67 | 2.497,41 | 2.572,33 | 2.649,50 | 2.728,99 | 2.810,85 | 2.895,18 | 2.982,04 | 3.071,50 | 3.163,64 | 3.258,55 | 3.356,31 |

**CARGO: MOTORISTA - D**

| NÍVEL | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
| **Classe A - Fund Incompleto** | 1.843,78 | 1.899,10 | 1.956,07 | 2.014,75 | 2.075,20 | 2.137,45 | 2.201,58 | 2.267,62 | 2.335,65 | 2.405,72 | 2.477,89 | 2.552,23 | 2.628,80 | 2.707,66 | 2.788,89 | 2.872,56 | 2.958,73 |
| **Classe B - Fund Completo** | 2.028,16 | 2.089,01 | 2.151,68 | 2.216,23 | 2.282,72 | 2.351,20 | 2.421,73 | 2.494,38 | 2.569,22 | 2.646,29 | 2.725,68 | 2.807,45 | 2.891,68 | 2.978,43 | 3.067,78 | 3.159,81 | 3.254,61 |
| **Classe C -Ensino Médio** | 2.230,98 | 2.297,91 | 2.366,85 | 2.437,85 | 2.510,99 | 2.586,32 | 2.663,91 | 2.743,82 | 2.826,14 | 2.910,92 | 2.998,25 | 3.088,20 | 3.180,84 | 3.276,27 | 3.374,56 | 3.475,79 | 3.580,07 |

**CARGO – MOTORISTA - SMAS**

| NÍVEL | 3 anos | 5 anos | 7 anos | 9 anos | 11 anos | 13 anos | 15 anos | 17 anos | 19 anos | 21 anos | 23 anos | 25 anos | 27 anos | 29 anos | 31 anos | 33 anos | 35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Fund. Incompleto** | **1.672,93** | **1.723,12** | **1.774,81** | **1.828,06** | **1.882,90** | **1.939,39** | **1.997,57** | **2.057,49** | **2.119,22** | **2.182,80** | **2.248,28** | **2.315,73** | **2.385,20** | **2.456,76** | **2.530,46** | **2.606,37** | **2.684,56** |
| **Classe B - Fund. Completo** | **2.024,25** | **2.084,97** | **2.147,52** | **2.211,95** | **2.278,31** | **2.346,66** | **2.417,06** | **2.489,57** | **2.564,26** | **2.641,18** | **2.720,42** | **2.802,03** | **2.886,09** | **2.972,67** | **3.061,86** | **3.153,71** | **3.248,32** |

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

28

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009**
**do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Classe C - Ensino Médio | 2.024,25 | 2.084,97 | 2.147,52 | 2.211,95 | 2.278,31 | 2.346,66 | 2.417,06 | 2.489,57 | 2.564,26 | 2.641,18 | 2.720,42 | 2.802,03 | 2.886,09 | 2.972,67 | 3.061,86 | 3.153,71 | 3.248,32 |

**CARGO: MOTORISTA - E**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Classe A - Fund Incompleto | 1.959,06 | 2.017,83 | 2.078,36 | 2.140,71 | 2.204,93 | 2.271,08 | 2.339,21 | 2.409,39 | 2.481,67 | 2.556,12 | 2.632,81 | 2.711,79 | 2.793,14 | 2.876,94 | 2.963,25 | 3.052,14 | 3.143,71 |
| Classe B - Fund Completo | 2.154,96 | 2.219,61 | 2.286,20 | 2.354,78 | 2.425,43 | 2.498,19 | 2.573,14 | 2.650,33 | 2.729,84 | 2.811,74 | 2.896,09 | 2.982,97 | 3.072,46 | 3.164,63 | 3.259,57 | 3.357,36 | 3.458,08 |
| Classe C -Ensino Médio | 2.370,46 | 2.441,57 | 2.514,82 | 2.590,26 | 2.667,97 | 2.748,01 | 2.830,45 | 2.915,36 | 3.002,82 | 3.092,91 | 3.185,70 | 3.281,27 | 3.379,71 | 3.481,10 | 3.585,53 | 3.693,10 | 3.803,89 |

**CARGO- OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Classe A - Fund Completo | 1.678,81 | 1.729,18 | 1.781,05 | 1.834,48 | 1.889,52 | 1.946,20 | 2.004,59 | 2.064,73 | 2.126,67 | 2.190,47 | 2.256,18 | 2.323,87 | 2.393,58 | 2.465,39 | 2.539,35 | 2.615,53 | 2.694,00 |
| Classe B - Ensino Médio | 1.846,69 | 1.902,09 | 1.959,16 | 2.017,93 | 2.078,47 | 2.140,82 | 2.205,05 | 2.271,20 | 2.339,33 | 2.409,51 | 2.481,80 | 2.556,25 | 2.632,94 | 2.711,93 | 2.793,29 | 2.877,09 | 2.963,40 |
| Classe C -Ensino Superior | 2.031,36 | 2.092,30 | 2.155,07 | 2.219,72 | 2.286,31 | 2.354,90 | 2.425,55 | 2.498,32 | 2.573,27 | 2.650,47 | 2.729,98 | 2.811,88 | 2.896,24 | 2.983,12 | 3.072,62 | 3.164,79 | 3.259,74 |

**CARGO: MECÂNICO**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Classe A - Fund Completo | 1.678,81 | 1.729,18 | 1.781,05 | 1.834,48 | 1.889,52 | 1.946,20 | 2.004,59 | 2.064,73 | 2.126,67 | 2.190,47 | 2.256,18 | 2.323,87 | 2.393,58 | 2.465,39 | 2.539,35 | 2.615,53 | 2.694,00 |
| Classe B - Ensino Médio | 1.846,69 | 1.902,09 | 1.959,16 | 2.017,93 | 2.078,47 | 2.140,82 | 2.205,05 | 2.271,20 | 2.339,33 | 2.409,51 | 2.481,80 | 2.556,25 | 2.632,94 | 2.711,93 | 2.793,29 | 2.877,09 | 2.963,40 |
| Classe C -Ensino Superior | 2.031,36 | 2.092,30 | 2.155,07 | 2.219,72 | 2.286,31 | 2.354,90 | 2.425,55 | 2.498,32 | 2.573,27 | 2.650,47 | 2.729,98 | 2.811,88 | 2.896,24 | 2.983,12 | 3.072,62 | 3.164,79 | 3.259,74 |

**CARGO: ELETRICISTA**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Classe A - Fund Completo | 1.678,81 | 1.729,18 | 1.781,05 | 1.834,48 | 1.889,52 | 1.946,20 | 2.004,59 | 2.064,73 | 2.126,67 | 2.190,47 | 2.256,18 | 2.323,87 | 2.393,58 | 2.465,39 | 2.539,35 | 2.615,53 | 2.694,00 |
| Classe B - Ensino Médio | 1.846,69 | 1.902,09 | 1.959,16 | 2.017,93 | 2.078,47 | 2.140,82 | 2.205,05 | 2.271,20 | 2.339,33 | 2.409,51 | 2.481,80 | 2.556,25 | 2.632,94 | 2.711,93 | 2.793,29 | 2.877,09 | 2.963,40 |

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

29

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009**
**do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe C -Ensino Superior** | 2.031,36 | 2.092,30 | 2.155,07 | 2.219,72 | 2.286,31 | 2.354,90 | 2.425,55 | 2.498,32 | 2.573,27 | 2.650,47 | 2.729,98 | 2.811,88 | 2.896,24 | 2.983,12 | 3.072,62 | 3.164,79 | 3.259,74 |

**CARGO:OPERADOR DE MÁQUINAS**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Fund Incompleto** | 1.728,55 | 1.780,40 | 1.833,81 | 1.888,83 | 1.945,49 | 2.003,86 | 2.063,97 | 2.125,89 | 2.189,67 | 2.255,36 | 2.323,02 | 2.392,71 | 2.464,49 | 2.538,43 | 2.614,58 | 2.693,02 | 2.773,81 |
| **Classe B - Fund Completo** | 1.901,40 | 1.958,44 | 2.017,20 | 2.077,71 | 2.140,04 | 2.204,24 | 2.270,37 | 2.338,48 | 2.408,64 | 2.480,90 | 2.555,32 | 2.631,98 | 2.710,94 | 2.792,27 | 2.876,04 | 2.962,32 | 3.051,19 |
| **Classe C -Ensino Médio** | 2.091,54 | 2.154,29 | 2.218,91 | 2.285,48 | 2.354,05 | 2.424,67 | 2.497,41 | 2.572,33 | 2.649,50 | 2.728,99 | 2.810,85 | 2.895,18 | 2.982,04 | 3.071,50 | 3.163,64 | 3.258,55 | 3.356,31 |

**CARGO: VIGIA**

| NÍVEL | 7<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Fund Incompleto** | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| **Classe B - Fund Completo** | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| **Classe C -Ensino Médio** | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

**CARGO:PEDREIRO**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Fund Incompleto** | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| **Classe B - Fund Completo** | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| **Classe C -Ensino Médio** | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Fund Incompleto** | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| **Classe B - Fund Completo** | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| **Classe C -Ensino Médio** | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

**CARGO:AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Fund Incompleto** | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| **Classe B - Fund Completo** | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| **Classe C -Ensino Médio** | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

**CARGO:GUARDA MUNICIPAL**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Fund completo** | 1.763,11 | 1.816,01 | 1.870,49 | 1.926,60 | 1.984,40 | 2.043,93 | 2.105,25 | 2.168,41 | 2.233,46 | 2.300,47 | 2.369,48 | 2.440,56 | 2.513,78 | 2.589,19 | 2.666,87 | 2.746,88 | 2.829,28 |
| **Classe B - Ensino Médio** | 1.939,43 | 1.997,61 | 2.057,54 | 2.119,26 | 2.182,84 | 2.248,33 | 2.315,78 | 2.385,25 | 2.456,81 | 2.530,51 | 2.606,43 | 2.684,62 | 2.765,16 | 2.848,11 | 2.933,56 | 3.021,56 | 3.112,21 |
| **Classe C -Ensino Superior** | 2.133,37 | 2.197,37 | 2.263,29 | 2.331,19 | 2.401,13 | 2.473,16 | 2.547,35 | 2.623,77 | 2.702,49 | 2.783,56 | 2.867,07 | 2.953,08 | 3.041,67 | 3.132,92 | 3.226,91 | 3.323,72 | 3.423,43 |

**CARGO:INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Fund Incompleto** | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| **Classe B - Fund Completo** | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| **Classe C -Ensino Médio** | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

**CARGO: GARI**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Classe A - Fund Incompleto** | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| **Classe B - Fund Completo** | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| **Classe C -Ensino Médio** | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**

Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA**
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 – Fone/Fax 043.3125.20.00
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

**CARGO: COVEIRO**

| NÍVEL | 1<br>3 anos | 2<br>5 anos | 3<br>7 anos | 4<br>9 anos | 5<br>11 anos | 6<br>13 anos | 7<br>15 anos | 8<br>17 anos | 9<br>19 anos | 10<br>21 anos | 11<br>23 anos | 12<br>25 anos | 13<br>27 anos | 14<br>29 anos | 15<br>31 anos | 16<br>33 anos | 17<br>35 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Classe A - Fund Incompleto | 1.646,20 | 1.695,58 | 1.746,45 | 1.798,84 | 1.852,81 | 1.908,39 | 1.965,64 | 2.024,61 | 2.085,35 | 2.147,91 | 2.212,35 | 2.278,72 | 2.347,08 | 2.417,50 | 2.490,02 | 2.564,72 | 2.641,66 |
| Classe B - Fund Completo | 1.810,82 | 1.865,14 | 1.921,10 | 1.978,73 | 2.038,09 | 2.099,23 | 2.162,21 | 2.227,08 | 2.293,89 | 2.362,70 | 2.433,59 | 2.506,59 | 2.581,79 | 2.659,24 | 2.739,02 | 2.821,19 | 2.905,83 |
| Classe C -Ensino Médio | 1.991,90 | 2.051,65 | 2.113,20 | 2.176,60 | 2.241,90 | 2.309,16 | 2.378,43 | 2.449,78 | 2.523,28 | 2.598,98 | 2.676,94 | 2.757,25 | 2.839,97 | 2.925,17 | 3.012,92 | 3.103,31 | 3.196,41 |

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411

**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 DA LEI MUNICIPAL Nº. 848/2025– DESCRIÇÃO CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÃO DE CARGOS ALTERA O ANEXO X DA LEI MUNICIPAL. 313/2011 DESCRIÇÃO CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÃO DE CARGOS

**GRUPO OCUPACIONAL – PROFISSIONAL**

**MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**1.0. CARGO:** MÉDICO CLÍNICO GERAL

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

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

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

- Participar de equipe multi-profissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área de atuação, analisando dados de morbilidade 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;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



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

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

- Emitir quando necessário, atestados médico para fins de dispensa de trabalho;

- Realizar exames pré-admissionais, avaliando as condições gerais de saúde do candidato em relação ao cargo a que se destina;

- Assessorar a comissão interna de prevenção de acidentes - CIPA, proferindo palestras e debates, analisando ocorrências de acidentes de trabalho, auxiliando na convenção de seus objetivos;

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

- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas e complexas que exigem conhecimento técnico globais e sólida especialidade;

- Responsabilidade por erros - o trabalho exige atenção e exatidão elevadas para evitar erros;

- Responsabilidade por dados confidenciais - não divulgar doenças dos pacientes, obedecendo e respeitando o Código Internacional de Doenças;

- Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos pessoalmente ou por telefone e por correspondência, assistindo os pacientes, realizando exames médicos, proferindo palestras e etc.;

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

- Esforço físico - leve;

- Esforço mental e visual - é exigido alto grau de esforço mental e/ou visual de forma receptiva;

- Condições de trabalho - exposto a insalubridade;

- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo;

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

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



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

**ODONTÓLOGO**

**1.0. CARGO:**ODONTÓLOGO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃODETALHADA**

- Realizartriagem,utilizando aparelhos ou por via direta,identificando as afecções quanto a extensão,valendo-sede instrumentos especiai 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 dosdentes;

- Efetuar remoções parciais ou totais de tecido pulpar, para conservar odente;

- Efetuar o tratamento dos tecidos periopicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical,para proteger a saúdebucal;

- 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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



conservação do dente correspondente;

- Aplicar flúor nos dentes, servindo-se de técnicas adequadas de fiuoretação, 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 asmesmas, empregando métodos rotineiros, para diagnosticarafecções;

- Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações oucoroas protéticas, para completar e substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecera estética;

- Analisar as condições do aparelho mastigador, estudando a forma de implantaçãodos dentes, estruturas periodentais, 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 aparelhosprotéticos;

- Aplicar anestesia troncular gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, paradar conforto a clientela e facilitar otratamento;

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

- 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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



consultas diárias, encaminhando as informações e certificando-se da exatidão dos dados registrados;

- Receitar e fornecer atestados, quando necessário;

- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com necessidades da entidade.
- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas e complexas, que exigem conhecimentos técnicos e sólidos da especialidade;

- Responsabilidade por erros - tarefas especializadas, que exigem conhecimento dedetalhes do trabalho a serexecutado;

- Responsabilidade por dados confidenciais - não tem acesso a dados considerados confidenciais;

- Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos, para atendimentoaos pacientes participando de simpósios, palestras, encontros, cursos, seminários, para trocar informações e aperfeiçoamento profissional;

- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - responsável pelos equipamentos utilizados no desenvolvimento das tarefas;

- Esforço físico -leve;

- Esforço mental e visual - pouco esforço mental e esforço visual elevado;

- Condições de trabalho - exposto a insalubridade;

- Responsabilidade por supervisão - não exerce supervisão;

- Responsabilidade por segurança de terceiros - é sua responsabilidade os danos que venham acontecer com a saúde bucal no paciente por negligência.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Instrução: Ensino Superior completo - Curso de Odontologia e Registro no ConselhoRegional de

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



Odontologia(CRO);

**PSICÓLOGO**

**1.0. CARGO:** PSICÓLOGO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Identificar problemas de aprendizagem entre menores, através de testes, entrevistas e observações;

- Proceder a aplicação de técnicas e métodos específicos, visando a correção de distúrbios identificados ou encaminhar os mesmos para atendimento especializado;

- Fazer aplicação de testes psicológicos e realizar entrevistas para fins de seleção de pessoal;

- Trabalhar com psicoterapia individual e grupal, com aplicação no campo médico, incluindo tanto casos normais como patológicos baseados na análise desses casos;

- Trabalhar com a comunidade, em termos de dinâmica de grupos, tanto operativos quanto de auto ajuda;

- Trabalhar com alcoolistas, queixas generalizadas, associação de bairros, visando uma conscientização da problemática enfrentada por esses grupos;

- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado;

- Responsabilidade por erros - trabalho que apresenta mínima possibilidade de erros;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- 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 detrabalho;

- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão não é inerente ao cargo;

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

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**VETERINÁRIO**

**1.0. CARGO:** VETERINÁRIO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, participando de equipes multiprofissional, desenvolvendo projetos de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



quanto à industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública;

- Inspecionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitário, de produção ao consumo destes produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando propiciar à população condições de inocuidade dos alimentos;
- Participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas poralimentos, 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 depesquisa;
- Promover educação sanitária para comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar na área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto a industrialização e comercialização e consumo de alimentos, bem como, controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças;
- Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas embiotérios;
- 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;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Responsabilidade por dados confidenciais - não é inerente ao cargo;

- Responsabilidade por contatos - contatos freqüentes, internos e externos, para trocar informações;

- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - não é inerente;

- Esforço físico -leve;

- Esforço mental e visual - é exigido esforço mental e visual em períodos de trabalho;

- Condições de trabalho - eventualmente exposto a condições desagradáveis;

- Responsabilidade por supervisão - é inerente ao cargo, quando treina pessoal técnico promovendo educação sanitária na comunidade.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**BIOQUÍMICO**

**1.0. CARGO:** BIOQUÍMICO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Programar, orientar, executar, supervisionar, responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, traumatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros,

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo comas normas;

- Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do produto fabricado;

- Participar no desenvolvimento de ações de investigações epidemiológico, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio para analise laboratorial;

- Realizar pesquisas na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde;

- Participar da provisão, previsão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição e prestando assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas, operacionalização de processos;

- Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza;

- Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente;

- Participar de equipe multi-profissional no planejamento, elaboração e controle de programa de saúde pública;

- Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoando dos serviços prestados;

- Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.

- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado;

- Responsabilidade por erros - o trabalho exige atenção e exatidão para evitar erros em decisões

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



relacionadas à saúde dos pacientes;

- Responsabilidade por dados confidenciais - somente a dados relacionados a ética médica;

- Responsabilidade por contados - contados limitados;

- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - exige precaução e cautela durante sua execução para que sejam evitados prejuízos;

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**ENGENHEIRO CIVIL**

**1.0. CARGO:** ENGENHEIRO CIVIL

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Desenvolver atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; direção e execução de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento; responsabilidade técnica pela execução de obras do Município; fiscalização de obra e serviço técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Executar outras tarefas compatíveis com a função.

- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas, com complexas, que exigem sólidos conhecimentos técnicos;

- Responsabilidade por erros - trabalho exige atenção e exatidão elevados, para evitar erros em decisões;

- Responsabilidade por dados confidenciais - o trabalho não proporciona acesso a informações consideradas confidenciais;

- Responsabilidade por contatos - internos e externos, pessoalmente, por telefone e por correspondência, fiscalizando obras realizadas por construtores, prestando informações de caráter técnico necessária para o desenvolvimento das obras e/ou reformas;

- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - o trabalho requer precaução necessária para que sejam evitados danos em equipamentos durante a execução das tarefas;

- Esforço físico -leve;

- Esforço mental e visual -constante;

- Responsabilidade por segurança de terceiros - orientar quanto aos cuidados que devem ter, quando estão executando obras, para evitar acidentes;

- Condições de trabalho - boas, eventualmente exposto as intempéries, quando supervisiona as obras;

- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo, coordenando e controlando a execução de reformas e obras.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**1.0. CARGO:** ENGENHEIRO AGRÔNOMO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Planejar e coordenar projetos de integração agropecuária, realizando experimentos com pasto, silagem, feno, adubação verde, preparo de solo e controle biológico de pragas;

emitir relatórios informativos aos órgãos de pesquisa; efetuar a divulgação dos projetos desenvolvidos e demais atividades inerentes ao cargo.

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Projetar,executar e operacionalizar serviços especializados relativos à adubação, plantio e combate às pragas, colheita e beneficiamento de vegetais, reflorestamento, criação de rebanhos, mecanização agrícola, controle de erosão e proteção ao meio ambiente e industrialização de produtos alimentícios de origem vegetal e animal;

- Projetar e supervisionar a construção de instalações específicas para armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, sistema de irrigação e drenagem para fins agrícolas e construções rurais;

- Assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais;

- Realizar estudos da viabilidade econômica da exploração das diferentes culturas;

- Promover e participar de eventos educativos e informativos ligados ao setor;

- Promover, estimular e executar atividades relativas aos programas da Secretaria;

- Participar, orientar e acompanhar discussão sobre a política desenvolvida no setor agropecuário e abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

- Complexidade das tarefas - o ocupante deverá ser capaz de solucionar problemas dentro dos padrões adequados;

- Responsabilidade po erros - erros que podem causar danos bem como trazer prejuízos financeiros à Administração Pública Municipal ou a Terceiros

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

- Responsabilidade por contatos - contatos freqüentes internos e externos, que requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão;

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

- Esforço físico -leve;

- Esforço mental e visual - constante atenção mental e visual em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias;

- Responsabilidade por terceiros - não é inerente ao cargo;

- Condições de trabalho - exposto a condições prejudiciais;

- Responsabilidade por supervisão - é inerente ao cargo.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**FONOAUDIÓLOGO**

**1.0. CARGO:** FONOAUDIÓLOGO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Avaliação fonoaudiológica;

- Elaboração de laudo fonoaudiológico;

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

- Orientação familiar;

- Reunião de pais, se necessário;

- Reunião com supervisores e agentes de saúde, orientando os mesmos;

- Fazer encaminhamento de pacientes para outros especialistas quando necessário;

- Acompanhar pacientes quanto a adaptação do aparelho auditivo;

- Discutir casos clínicos com profissionais de áreas a fins que realizem atendimento do mesmo paciente;

- Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado;

- Responsabilidade por erros - trabalho que apresenta nenhuma ou mínima.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



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

**ASSISTENTE SOCIAL**

**1.0. CARGO:** ASSISTENTE SOCIAL

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social e da saúde pública estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município;

- Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social e de saúde;

- Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico;

- Emitir laudos e/ou pareceres técnicos;

- Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações 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;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- 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;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- 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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
50
**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00
Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



bairros e vilas da sede e do interior, que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelando para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada;

- Colaborar com o grupo de Recursos Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal, desenvolvendo atividades que propiciem o aperfeiçoamento dos funcionários e seu bem-estar;

- Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social, coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação;

- Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município;

- Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população;

- 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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



erros será mínima;

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

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

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

- Esforço físico -leve;

- Esforço mental e visual -moderados;

- Condições de trabalho - ideais de trabalho;

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

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**1.0. CARGO:** ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias;
- Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- 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 socioassitencial;

- 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;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- 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 influênciade erros será mínima;

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

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

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

- Esforço físico -leve;

- Esforço mental e visual -moderados;

- Condições de trabalho - ideais de trabalho;

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

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**FISIOTERAPEUTA**

**1.0. CARGO:** FISIOTERAPEUTA

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudo do caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para reabilitação de pacientes;

- Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico dos pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com clínicos casos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o processo individual do paciente;

- Exercitar a reabilitação física e psíquica de pacientes, orientando nas execuções dos exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados;

- Participar de equipe multi-profissional no planejamento e estudo de casos, para adequação e promoção ao indivíduo;

- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços

- Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras com alguma complexibilida de que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis;

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

- Responsabilidade por dados confidenciais - não é inerente ao cargo;

- Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos, para receber e prestar informações necessárias ao desempenho dastarefas;

- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - é responsável por todas as máquinas e equipamentos utilizados no desempenho das tarefas;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- 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 autilização de equipamentos.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**ENFERMEIRO PADRÃO**

**1.0. CARGO:** ENFERMEIRO PADRÃO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

-Coordenar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem na pré e pós-consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, visita domiciliar, aplicação de vacinas,testes e reuniões com a comunidade;

- Coordenar as ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós-

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



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 morbilidade, 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;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Esforço mental e visual -constante;
- Condições de trabalho - exposto a insalubridade;
- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo;
- Responsabilidade por segurança de terceiros - é sua responsabilidade os danos que venham a ocorrer com a saúde dos pacientes por sua negligência

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**FARMACÊUTICO**

**1.0. CARGO:** FARMACÊUTICO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Programar, orientar e supervisionar atividades da farmácia básica do município

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Programar, orientar, executar, supervisionar, responder tecnicamente pelo desempenho das atividades farmacêuticas nas áreas de aviamento de receita controle do livro de medicamentos controlados, distribuição de medicamentos e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e vencimentos desses produtos, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Organizar e supervisionar o processo de recebimento de medicamentos, controle dos medicamentos, distribuição e baixa em estoque de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do produto fabricado;
- Realizar pesquisas na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde;

- Participar da provisão, previsão e controle de materiais e equipamentos,opinando tecnicamente na aquisição e prestando assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas, operacionalização de processos;

- Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza;

- Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente;

- Participar de equipe multi-profissional no planejamento, elaboração e controle de programa de saúde pública;

- Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoando dos serviços prestados;

- Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.

- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado;

- Responsabilidade por erros - o trabalho exige atenção e exatidão para evitar erros em decisões relacionadas à saúde dos pacientes;

- Responsabilidade por dados confidenciais - somente a dados relacionados a ética médica;
- Responsabilidade por contados - contados limitados;
- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - exige precaução e cautela durante sua execução para que sejam evitados prejuízos;

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Superior Completo - Curso de Farmácia e Registro no Conselho dos

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



Farmacêuticos (CRF)

**CONTADOR**

**1.0. CARGO:** CONTADOR

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos;
- Organizar boletins de receita edespesas e elaborar ‘slips' de caixa; escriturar livros contábeis;
- Levantar balancetes patrimoniais e financeiros;
- Conferir balancetes auxiliares e ‘slips' de arrecadação;
- Examinar e Elaborar processos de prestação de contas;
- Conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
- Operar com máquinas de contabilidade emgeral, inclusive computadores com softwares próprios da área de contabilidade pública;
- Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
- Informar processos relativos à despesa;
- Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
- Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;
- Organizar relatórios relativo à atividades, transcrevendo dados;
- Acompanhar a contabilização financeira e execução orçamentária, bem como elaborar a proposta orçamentária anualmente;
- Juntamente com a equipe administrativa elaborar o PPA – Plano Plurianual no último ano de

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



exercício de que cada gestão;

- Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei de Orçamento Anual;
- Elaborar e remeter ao Tribunal de Contas do Estado o SIM - AM, SIM – Atos de Pessoal, e outros exigidos por força da legislação pertinente a contabilidade pública;
- Manter-se atualizado e em contato com as normas, acórdão e resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como com as leis que regem a contabilidade pública;
- Elaborar,analisar e controlar Decretos e Projetos de Leis que disponham sobre as contratações de operações créditos, abertura de crédito especiais e suplementares, bem como, aqueles de autorizem subvenções sociais a entidades devidamente credenciada, por lei específica;
- Elaborar a prestação de contas anual da Prefeitura Municipal;
- Distribuir e supervisionar as tarefas dos auxiliares;
- Elaborar e encaminhar os balancetes mensais ao Legislativo Municipal, conforme a Lei Orgânica Municipal;
- Manter-se sempre atualizado com as seguintes leis: 4.320/64,101/2000, bem como, com a Constituição Federal;
- Executar tarefas afins, observando sempre o Código de Ética da profissão.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**ADVOGADO**

**1.0. CARGO:** ADVOGADO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Prestar assessoramento jurídico à entidade representando-a em todos os atos judiciais e extra-judiciais em que esta for parte, autora ou ré, acompanhando processos, emitindo pareceres,

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



redigindo e interpondo recursos e petições, para assegurar a esta os direitos pertinentes ou defender seus direitos no foro em geral em todas as estâncias.

**3.0. DESCRIÇÃODETALHADA**

- Assessorar os diversos órgãos da entidade interpretando textos jurídicos e documentos, elaborando contratos, convênios e acordos, afim de prevenir e resguardar os interesses da entidade;

- Representar a entidade em juízo, propondo, contestando e acompanhando processos, no foro em geral ou em todas as estâncias;

- Examinar e emitir pareceres e informações sobre processos e expedientes administrativos, consultando leis e regulamentações vigentes, a fim de determinar as disposições legais pertinentes que envolvam a matéria, praticando os demais atos necessários, a fim de assegurar interesses da entidade;

- Prestar assessoramento jurídico em questões trabalhista, ligadas a administração pessoal, examinando os respectivos processos, para instruir juridicamente os despachos e decisões;

- Informar processos e outros expedientes de natureza variadas e complexas, baseado sem dispositivos legais em vigor e na jurisprudência; assessorar a entidade nas assinaturas de contratos, estudando suas cláusulas, a fim de garantir sua viabilidade e legalidade das condições contratuais, alertando quanto a seus efeitos;

- Elaborar procurações, escrituras e contratos em geral;

- Contatar com entidades jurídicas públicas e privadas e pessoas físicas, para obtenção de informações ligadas a sua área de atuação, participar de comissões de sindicâncias e de procedimentos administrativos por determinação superior;

- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Complexidade das tarefas - tarefas especializadas e complexas e que exigem conhecimentos técnicos, globais e sólidos da especialidade;

- Responsabilidade por erros - trabalho exige atenção e exatidão elevados e senso de responsabilidade, a inexatidão dos mesmos ocasiona consideráveis prejuízo financeiros;

- Responsabilidade por dados confidenciais - tem acesso a informações estritamente confidenciais cuja a divulgação inadvertida pode provocar sérios embaraços e/ou grandes prejuízos financeiros e/ou morais à empresa, discrição e integridade máxima, são requisitos essenciais do cargo;

- Responsabilidade por contatos - contatos repetidos que envolvam estratégia, senso de oportunidadede transmitir ideias para divulgação de planos que necessitam de adesão de outros para obtenção de resultados positivos;

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

- Esforço físico -leve;

- Esforço mental e visual - constante esforço mental e visual;

- Responsabilidade por terceiros - não é inerente ao cargo;

- Condições de trabalho - típicas de escritório;

- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**NUTRICIONISTA**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**1.0. CARGO:** NUTRICIONISTA

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar de crianças, jovens e adultos;

- Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;

- Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;

- Promover programas de educação alimentar e nutricional na área da saúde pública;

- Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre avaliação da criança e da família;

- Participar de equipes multi disciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos;

- Promover educação, orientação e assistência nutricional a coletividade, para atenção primária em saúde;

- Elaborar e revisar legislação própria da sua área de atuação;

- Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos;

- Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;

- Realizar vigilância alimentar enutricional;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Integrar os órgãos colegiados de controle social;

- Desenvolver atividades estabelecidas para a área de nutrição clínica: ambulatório;

- Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens em recursos humanos em saúde;

- Planejar serviços ou programas de nutrição e de alimentação na área de assistência e saúde do município;

- Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva;

- Promover programas de educação alimentar e orientação sobre manipulação correta de alimentos;

- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional;

- Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;

- Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;

- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados e executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

- Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras com alguma complexibilidade que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis;

- Responsabilidade por erros - o trabalho exige atenção e exatidão;

- Responsabilidade por dados confidenciais - não é inerente ao cargo;

- Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos, para receber e prestar informações necessárias ao desempenho das tarefas;

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

- Esforço físico -leve;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Esforço mental e visual -moderado;

- Condições de trabalho - ideais de trabalho;

- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo orientando a execução dos trabalhos de alimentação e nutrição;

- Responsabilidade por segurança de terceiros: é sua responsabilidade os danos que venham a ocorrer com a saúde da clientela por sua negligência

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**INSTRUTOR DEESPORTES**

**1.0. CARGO:** INSTRUTOR DEESPORTES

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Executar tarefas relacionadas às práticas desportivas em geral;

- Desenvolver atividades de recreação e lazer junto à comunidade;

- Desenvolver atividades de terapia ocupacional com idosos;

- Colaborar na realização de exames de suficiência física;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Atender os professores em quadras e eventos diversos, colaborando no desenvolvimento das atividades programadas;

- Auxiliar na execução dos exercícios definidos por fisioterapeuta, promovendo a reabilitação de indivíduos com diversos graus de comprometimento físico;

- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Superior Completo

**INSTRUTOR DE DANÇAS**

**1.0. CARGO:** INSTRUTOR DE DANÇAS

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Ministrar aulas de danças em diferentes contextos;

**3.0 DESCRIÇÃO DETALHADA**

**-** Despertar as crianças para a importância do mundo da dança;

- Introduzir conceitos relacionados às danças tradicionais e populares;

- Criar espetáculos promovendo a dança individual e em grupo;

- Preparar o corpo para movimentos, gestos, danças e coreografias;

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**4.0. REQUISITOS PARAPROVIMENTO**

- Instrução: Ensino Superior Completo.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**1.0. CARGO:** AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Prestar atendimento de enfermagem, de acordo com a prescrição dos cuidados de enfermagem;
- Ministrar medicação, por via oral, parenteral, nasal, ocular e auricular, de acordo coma prescrição médica;
- Controlar o início e término do soro de acordo com a prescrição médica;
- Fazer curativos, observando os cuidados necessários para não contaminar o ferimento;
- Retirar pontos de incisões cirúrgicas;
- Colocar e remover sondas e drenos;
- Preparar salas obstétricas e centro cirúrgico para realização de partos e cirurgias;
- Colocar parturientes em posição de litotomia, e auxiliá-las durante o parto;
- Recepcionar recém-nascidos e levá-los até o berçário;
- Fazer exame do pezinho nos bebês;
- Circular o centro cirúrgico e instrumentar cirurgias;
- Desinfetar o centro cirúrgico;
- Preparar e esterilizar roupas do centro cirúrgico;
- Atender pacientes no pronto-socorro e prestar cuidados de enfermagem necessários

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



(curativo, injeção, inalação, drenagem, extração de unhas ,lavagem de ouvido, colocação de tala gessada, tamponamento de olho,etc.);

- Preparar pacientes para fazer exames no Raio-X, colocando-os na posição correta;
- Revelar radiografias;
- Preparar, acondicionar e esterilizar materiais;
- Fazer controle de gastos e pedido de materiais e medicamentos;
- Registrar, na prescrição médica, as observações clínicas a respeito das condições do paciente;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo com Curso de Auxiliar de Enfermagem

**OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**1.0. CARGO:** OFICIAL ADMINISTRATIVO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Executar serviços auxiliares de apoio administrativo.

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

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

- Digitar correspondências, demonstrativos, relatórios e certificados, fichas, coletas de preço, mapas estatísticos, boletins, atendo-se aos conteúdos a serem copiados e as regras básicas de

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



estética, a fim de possibilitar a boa apresentação do trabalho;

- Realizar conferência de lançamentos, listagens, relatórios, notas fiscais, extratos bancários, recibos, fitas e outros documentos, verificando a correção de dados, refazendo cálculos, apurando saldos, confrontando com documentação de origem;

- Pesquisar dados, consultando fichas, relatórios, mapas, prestação de contas, arquivos e outras fontes, a fim de subsidiar a elaboração de documentos, demonstrativos e relatórios de controle;

- Preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados;

- Redigir correspondências de natureza simples, demonstrando assuntos rotineiros;

- Atender pessoal interno e externo, verificando assunto, prestando informações ou encaminhando aos setores responsáveis;

- Realizar controle de gastos de combustível, telefonemas, tiragem de fotocópias, saída de bem patrimoniais e veículos, contas a pagar e outros, conferindo e analisando dados, efetuando levantamentos e registros pertinentes;

- Protocolar despacho, documentos e volumes, efetuando registros quanto a quantidade, especificações, data, destino e outras informações;

- Auxiliar na elaboração de prestação de contas;

- Controlar material de expediente, material de limpeza, conservação e outros utilizados na área, registrando quantidade, qualidade, consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado;

- Operar máquinas duplicadoras, preparando e zelando pelo material e pelas máquinas;

- Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou determinadas pela chefia imediata.

- Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras, métodos conhecidos, planejamento

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



variável de acordo com o serviço, grau de independência médio, a partir de idéias bem definidas;

- Responsabilidade por erros - limitada a seção, erros verificados antes de sair do setor;
- Responsabilidade por dados confidenciais - tem acesso a informações confidenciais de conhecimento geral da empresa, cuja divulgação não deve ter conseqüências graves, a não ser algum embaraço à administração;

- Responsabilidade por contatos - internos e externos, para coletar dados e informações, prestar assistência, facilitar o trabalho;

- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - trabalho que exige precaução e cautela durante sua execução para que sejam evitados prejuízos com estragos de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;

- Esforço físico -leve;

- Esforço mental e visual -constante;

- Condições de trabalho - típica de escritório;

- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão não é inerente ao cargo.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA**

**1.0. CARGO:** TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Realizar aplicação de flúor em todas as Escolas da Rede Pública Estadual Municipal de Ensino;

- Orientar as pessoas e crianças envolvidas ,quanto ao resultado da correta utilização do flúor;

- Promover palestras em Escolas acerca de prevenções das cáries e orientações sobre como preveni-las;

- Prestar auxílio prático ao Odontólogo (Dentista);

- Desenvolver relatório detalhado das atividades desenvolvidas durante o mês e encaminhar ao Diretor do Departamento de Saúde.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo com Curso Específico na Área

**AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

**1.0 CARGO:** AUXILIAR DE CONTABILIDADE

**2.0 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

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

**3.0 DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Classificar despesas;
- Analisar e reconciliar contas;
- Preparar relatórios e planilhas;
- Auxiliar na elaboração do balancete mensal, orçamentos e financeiros da despesa e da receita;
- Auxiliar no relatório mensal dos pagamentos efetuados,
- Auxiliar na emissão de notas de empenho e liquidação,
- Auxiliar na efetivação de ordens de pagamento
- Auxiliar na manutenção do controle da receita e da despesa orçamentária e extra- orçamentária;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Auxiliar na elaboração da prestação anual de contas ao tribunal de contas, compreendendo o balanço financeiro da receita e da despesa, o balanço orçamentário, a demonstração da divida flutuante, a relação de restos a pagar, a execução financeira e orçamentária e o controle patrimonial;
- Auxiliar na manutenção do registro atualizado das contas bancárias;
- Auxiliar no procedimento da conciliação bancária mensal;
- Auxiliar nas sugestões relativas à transferência das dotações orçamentária se suplementações, sempre que necessárias, durante o exercício financeiro;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

**4.0 REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Curso Técnico em Contabilidade

**TÉCNICO AGRÍCOLA**

**1.0. CARGO:** TÉCNICO AGRÍCOLA

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Proceder à demarcação de curvas de níveis;

- Proceder ao nivelamento de áreas;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Proceder a medições topográficas;

- Proceder à demarcação para tanque de piscicultura;

- Proceder à elaboração de PIP (Planejamento Industrial de Propriedade);

- Proceder a levantamento para abertura de novas micro-bacias;

- Desenvolver a horticultura, elaborando projetos e prestando assistência técnica para a implantação de hortas comunitárias;

- Desenvolver e executar a inseminação artificial em animais.

- Executar tarefas de inseminação artificial em bovinos, suínos e outros animais;

- Efetuar a coleta do sêmen;

- Zelar pela guarda e conservação do sêmen;

- Efetuar a limpeza e higiene dos instrumentos e equipamentos utilizados na inseminação;

- Fazer o acompanhamento quanto ao resultado positivo ou negativo das inseminações realizadas;

- Elaborar relatórios sobre os serviços executados;

- Dirigir a condução colocada a disposição do serviço;

- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza da condução;

- Executar tarefas afins.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Curso de Técnico Agrícola

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411

**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

**INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

**1.0. CARGO:** INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0 DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.

- Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.

- Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida

- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.

- Participar de programa de treinamento, quando convocado

- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;

- Ministrar treinamento em área de seu conhecimento

- Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo na Área de Informática

**ENCARREGADO DE TRIBUTAÇÃO**

**1.0. CARGO:** ENCARREGADO DE TRIBUTAÇÃO

**2.0 DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

Emitir relatório de contribuintes do ISS;

- Separar BCI de contribuintes do ISS;

- Confrontar relatórios com os boletins azuis;

- Atualizar os dados no sistema;

- Revisar possíveis contribuintes isentos;

- Manter a integridade dos dados em arquivos físicos (Boletins Azuis), preenchidos a caneta e devidamente assinados pelo técnico em cadastro econômico e pelo responsável pela área que executou o levantamento em campo;

- Manter a integridade d os dados cadastrais e/ou dos contribuintes no sistema;

- Recepciona os requerimentos encaminhados das áreas de ISS e Dívida Ativa e providencia a solução, utilizando as equipes de cadastro de campo;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Informar ao sistema a modalidade de lançamento do ISS (fixo, homologado, arbitrado ou estimado);

- Acompanhar mensalmente as informações econômicas dos contribuintes

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo

**ENCARREGADO DE PESSOAL**

**1.0. CARGO:** Encarregado de Pessoal

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Elaborar as folhas de pagamento dos servidores;

- Proceder à conferência das folhas de pagamento;

- Proceder o preenchimento de certidões e relação de salários para a aposentadoria;

- Proceder ao preenchimento de requerimento, de fichas de formulários e de outros documentos funcionais;

- Relacionar os serviços segurados para o envio à empresa seguradora;

- Elaborar e digitar portarias, decretos, ofícios, declarações, rescisões contratuais e demais documentos pertinentes a pessoal;

- Fazer entrevistas com candidatos a cargos públicos;

- Elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária aos recolhimentos dos

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



encargos sociais da Prefeitura;

- Elaborar tabelas salariais;

- Proceder o cadastramento dos servidores admitidos no PIS/PASEP;

- Proceder levantamento do tempo de serviço dos servidores para fins de aposentadoria;

- Participar da organização e execução de concursos públicos e de provas internas;

- Proceder ao preenchimento de documentos para fins de aposentadoria;

- Proceder à emissão da RAIS;

- Proceder à emissão da DIRF;

- Manter o controle e o registro dos períodos de férias dos servidores;

- Imprimir a folha de pagamento, os holerites, as relações para empenho e a relação bancária para pagamento dos servidores;

- Prestar atendimento à assessoria jurídica no que se refere a levantamento de dados dos servidores, testemunhas,etc.;

- Expedir carta de advertência a servidor que tenha má conduta;

- Fazer adiantamento salarial, se liberado pelo Prefeito Municipal;

- Fazer relatórios das atividades desenvolvidas pela Divisão de Pessoal;

- Fornecer dados sobre questões de pessoal, a fim de subsidiar respostas a pedidos de informações da Câmara Municipal;

- Emitir comprovantes de rendimento anual de pessoal (I.R.),;

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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Nível Médio Completo.

**ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO**

**1.0. CARGO:** ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Proceder à orientação aos Responsáveis por cada setor, sobre a correta execução de rotinas de controle patrimonial na Divisão de Trabalho;

- Controlar o tombamento de bens incorporados ao patrimônio de cada Divisão, de acordo com as rotinas estabelecidas;

- Realizar a baixa de bens inservíveis em cada Divisão, de acordo com as rotinas estabelecidas;

- Recebimento e o imediato encaminhamento ao responsável pelo setor correspondente, das plaquetas ou etiquetas de patrimônio para bens tombados em cada Divisão;

- Emissão, através de relatórios, dos balancetes de movimentações patrimoniais do período e sua correspondente adequação às movimentações financeiras na rubrica de material permanente do Município e seu encaminhamento ao Setor de Contabilidade;

- Atendimento e acompanhamento de ações de auditorias realizadas pelos órgãos de controle,

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



sejam internos ou externos à Prefeitura;

- Encaminhamento de informações gerenciais, relativas ao patrimônio do Município alocado em cada Divisão, o seu dirigente e aos dirigentes da Administração, quando solicitadas;

- Execução das atividades complementares para apuração dos eventos relacionados ao extravio dos bens alocados em cada Divisão;

- Manter o dirigente do Setor informado sobre as ocorrências em sua área de abrangência;

- Orientar seu dirigente sobre a instauração de Comissão de Sindicância quando o fato assim o requerer;

- Requisitar diligências policiais, se for o caso, e/ou encaminhar relatórios sobre o evento à Polícia;

- Comunicação com a Divisão ou Departamento para outros assuntos relativos ao Município e ao controle patrimonial da Prefeitura;

- Organizar e manter organizado o cadastro geral de bens móveis, imóveis e semoventes do Município;

- Receber, conferir e cadastrar em formulário próprio, mediante programa de computador, todos os bens móveis adquiridos pela Prefeitura;

- Manter arquivo de escrituras, plantas, croquis, e outros documentos relativos aos bens imóveis do Município;

- Registrar e manter atualizado fichário das denominações de vias e logradouros públicos;

- Preparar e acompanhar os processos de desapropriações de áreas necessárias a execução de obras públicas;

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**TÉCNICO E FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**1.0. TÉCNICO E FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Proceder a inspeção do abate nos Matadouros e acompanhar a pesagem;

- Inspecionar estabelecimentos farmacêuticos e de gêneros alimentícios, e apreender e inutilizar alimentos e medicamentos com data de validade vencida;

- Liberar licenças sanitárias e cadastrar os estabelecimentos;

- Atender as reclamações dos consumidores;

- Prestar auxílio nos programas de saneamento básico;

- Fazer relatório mensal das atividades da vigilância Sanitária;

- Elaborar ofícios, relatórios elevantamentos;

- Proceder à cobrança da taxa de saúde para licença sanitária;

- Proceder ao controle e fiscalização de crime e permanência de animais no perímetro urbano;

- Inspecionar hospitais, gabinetes odontológicos e clínicas veterinárias.

- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias ou reclamações;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Manter bom relacionamento com os Municípios no desempenho de suas tarefas;

- Entregar quando solicitado ,notificações;

- Manter os devidos contatos com outros órgãos da Administração Pública em assuntos afins;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao seu trabalho;

- Participar de reuniões administrativas e programas de treinamento quando convocado ou designado;

- Utilizar equipamentos de proteção individual;

- Executar tarefa

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**1.0. CARGO:** TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Auxiliar ao enfermeiro na execução de programas de avaliação da saúde dos pacientes;

- Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras;

- Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Organizar ambiente de trabalho.

- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;

- Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

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

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**PROJETISTA**

**1.0. PROJETISTA**

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas e outros, conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseando-se em cálculos, dados compilados, registros, etc. para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra.
- Desenvolver estudos e ante projetos gráficos.
- Submeter esboços desenvolvidos à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários.
- Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos.
- Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades.
- Proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações de tudo que se fizer

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



necessário, afeto ao trabalho, para posterior execução dos desenhos.

- Elaborar as minutas dos memoriais descritivos, baseando-se em plantas e mapas desenhados, identificando divisas e confrontações das áreas representadas.
- Arquivar documentos relativos aos projetos.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio completo

**CONTROLADOR DE FROTAS**

**1.0.C ARGO:** CONTROLADOR DE FROTAS

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Controle de Componentes (peças e lubrificantes).
-

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo

**RECEPCIONISTA**

**1.0. CARGO:** RECEPCIONISTA

**2.0 DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

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

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução: Ensino Médio Completo

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**1.0. CARGO:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Executar serviços auxiliares de apoio administrativo.

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

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

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**1.0. CARGO:** AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
87
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00
Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



-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 comunitáriode 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;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - responsabilidade por equipamentos atinentes ao setor;

- Esforço físico - relativo; trabalho em pé e andando; realiza levantamento de dados, por émos esforços físicos são compensados por período de relaxamento;

- Esforço mental e visua l- exige atenção para análise de situação simples e indicação de alternativas para solução de problemas da clientela;

- Condições de trabalho - trabalho em pé e andando;

- Responsabilidade por supervisão - não há;

- Responsabilidade por segurança de terceiros - não é inerente ao cargo.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo

**AGENTE DE ENDEMIAS**

**1.0. CARGO:** AGENTE DE ENDEMIAS

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde;

- Prevenir à dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- 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.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo

**OPERADOR DE RAIO X**

**1.0. CARGO:** OPERADOR DE RAIO X

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Manejar os aparelhos de Raio-X

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Manejar os aparelhos de Raio-X, com a finalidade: de obter radiografias para diagnóstico ,ou de realizar tratamento terapêutico;

- Preparar os pacientes para exposição aos Raio-X, colocando, se necessário, placas de chumbo para proteger as partes do corpo que não devam ficar expostas a radiações;

- Segurar a placa radiográfica, ou aplicar o tratamento de Raios-X sob a orientação do radiologista;

- Revelar, fixar, lavar e secar a radiografia;

- Consertar pequenas imperfeições dos aparelhos;

- Manter arquivos e registros dos trabalhos executados;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Executar outras atribuições afins que lhes foram atribuídas.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução: Ensino Médio com Curso Técnico em Radiologia

**ATENDENTE DETELEFONE**

**1.0. CARGO:** ATENDENTE DE TELEFONE

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

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

- Operar mesa telefônica, acionando teclas e/ou chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana;

- Prestar informações, segundo instruções pre determinadas, atendendo o usuário adequadamente e transferindo as ligações ao ramal correspondente;

- Registrar a duração das ligações interurbanas, no caso de chamadas particulares, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou controle das mesmas;

- Registrar ligações solicitadas diariamente anotando no registro geral o nome do solicitante, nome do destinatário e o número a ser chamado, a fim de manter controle;

- Realizar ligações interurbanas sob condição de estarem autorizadas por escrito, afim de atender as determinações pré estabelecidas;

- Operar o equipamento de ampliação de som, acionando controlando seus comandos, afim de transmitir informações e músicas nas dependências internas do órgão;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção ao setor competente, para assegurar-lhe perfeita condição de uso;

- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo

**AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

**1.0. CARGO:** AUXILIAR DE LABORATÓRIO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Atender os pacientes, anotando as requisições no livro de registro;

- Receber e coletar amostra de materiais (Fezes, Urinas, Sangue, EscarroeLinfa), para exames laboratoriais, verificando os cuidados necessários para não contaminar;

- Limpar e esterilizar materiais e instrumento utilizados na coleta e nos testes laboratoriais;

- Limpar e desinfetar equipamento e local de trabalho;

- Encaminhar os resultados dos exames às unidades solicitantes;

- Manter organizado o arquivo de dados dos pacientes atendidos;

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

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

92

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411




**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**1.0. CARGO:** ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Responsabilidade por supervisão - não exerce supervisão;

- Responsabilidade por segurança de terceiros - não tem responsabilidade por segurança de terceiros.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**MONITORA I**

**1.0. CARGO:** MONITORA I

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Zelar pela ordem, não tendo atitudes repressoras, mas impondo a concórdia.

- Fiscalizar o cumprimento de regras, mantendo os ditames da legalidade.

- Mediar possíveis crises internas, sempre pensando no ideal do Programa PIA.

- Manifestar - se nos assuntos internos sempre que sua intervenção se torne necessária, mas evitando o máximo tolher as crianças, jovens e adolescentes.

- Procurar realizar atividades em conjunto com as crianças, jovens e adolescentes.

- Ter facilidade de convívio com as crianças, jovem e adolescente.

- Confraternizar-se com as crianças, jovens e adolescentes, ouvindo-os.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Ser solícito e oferecer-se para esclarecer dúvidas.

- Fazer propostas e desafios interessantes às crianças, jovens e adolescentes.

- Auxiliar, sempre que solicitado ou possível, no tempo de capacitação.

**4.0. REQUISITOS PARAP ROVIMENTO**

- Instrução: Ensino Médio Completo

**SECRETÁRIO ESCOLAR**

**1.0. CARGO:** SECRETARIO ESCOLAR

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Secretariar órgãos de direção, anotando e transmitindo recados, efetuando e atendendo ligações telefônicas, recepcionando pessoas, controlando horários de reuniões, entrevistas e auxiliando em assuntos diversos, a fim de atendê-los no cumprimento dos compromissos;

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

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

- Efetuar revisão de documentos para digitar, verificando ortografia, pontuação e redação, a fim

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



de melhorar estilo e clareza dos textos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Receber e transmitir informações a direção e/ou a outros órgãos, atendo-se ao seu conteúdo e ao caráter rigoroso, quando for o caso;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, processos, registros de cargos de acordo com a legislação em vigor;

- Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

- Complexidade das tarefas - sequência de operação, métodos conhecidos, planejamento variável de acordo com o serviço, grau de independência média, a partir de idéias bem definidas;

- Responsabilidade por erros - o trabalho exige considerável atenção e exatidão;

- Responsabilidade por dados confidenciais - tem acesso a dados confidenciais que exigem discrição;

- Responsabilidade por contatos - internos e externos, fácil relacionamento e comunicação com pessoas;

- Responsabilidade por máquinas e equipamentos - responsável por máquinas e equipamentos existentes no setor;

- Esforço físico - leve;

- Esforço mental e visual - constante;

- Responsabilidade por segurança terceiros;

- Condições de trabalho - típica de escritório;

- Responsabilidade por supervisão - o exercício de supervisão é inerente ao cargo

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo.

**AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

**1.0. CARGO:** AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

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

- Classificar o material bibliográfico e documental, utilizando sistema específico de classificação, que identifica a matéria tratada, correlacionando os assuntos para possibilitara recuperação de informação;

- Orientar os usuários da biblioteca, indicando as fontes de informações e recursos disponíveis para utilização do acervo bibliográfico e documental, a fim de solicitar a localização, manuseio do material e a coleta dos dados desejados;

- Pesquisar informações bibliográficas e documentais, manusear catálogos, bibliografias e índices, retirando informações que possibilitem a localização de determinado assunto, a fim de fornecer referências que abordem a matéria procurada, atendendo as solicitações de consultas e/ou empréstimo;

- Pesquisar em instrumentos divulgadores da produção bibliográfica e outras fontes, selecionando novos títulos para aquisição e providenciando o respectivo processo, na busca constante da atualização do acervo e no atendimento as solicitações dos usuários;

- Conferir e vistoriar os livros adquiridos por compra, permuta ou doações, submetê-los ao processamento técnico, para colocá-lo à disposição do usuário, indicar, utilizando sistema próprio, artigos de periódicos e multi-meios, elegendo as palavras chaves do título ou os termos

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
98
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00
Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



mais significativos de escritores que identifiquem a localização da informação armazenada;

- Pesquisar as solicitações bibliográficas das unidades executivas, consultando os catálogos gerais da biblioteca, a fim de coletar subsídios para novas aquisições de circulação do acervo;

- Controlar o acervo através de instrumentos próprios que registrem a sua movimentação;

- Manter ordenado o acervo de livros, documentos, periódicos e multi-meios destinados à utilização pelos leitores e os reservados para envio às bibliotecas das unidades;

- Organizar e manter atualizados os fichários gerais de autores, títulos, localização, topográfico, biobibliográfico, cabeçalho de assuntos, a fim de facilitar a localização dos livros;

- Analisar tendências relativas ao conteúdo e crescimento do acervo, com vistas a adotar as bibliotecas com elementos significativos da produção bibliográfica universal e com ênfase à produção nacional e local;

- Organizar e controlar o acervo das caixas-estantes, selecionando os livros a serem enviados de acordo com as respectivas dos postos de leitura, manter-se atualizados sobre assuntos de sua área, efetuando pesquisas bibliográficas, participando de cursos de desenvolvimento ou procurando outras partes de aperfeiçoamento a fim de reformular técnicas, métodos de atuação, propor ações experimentais, visando ampliação e aprimoramento do trabalho;

- Elaborar relatórios e/ou instrumentos pertinentes consultando documentos, colhendo e/ou analisando informações, formalizando dados, a fim de subsidiar a tomada de decisões e apresentar resultados dos trabalhos desenvolvidos;

- Elaborar correspondência e outros documentos relativos ao seu setor de atuação, redigindo conteúdos e/ou propondo soluções aos diversos assuntos, a fim de atender as necessidades de comunicação de sua área;

- Executar tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata;

- Complexidade das tarefas - semi-rotineiras, de alguma complexibilidade que obedecem

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



processos padronizados ou a métodos compreensíveis, exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites prescritos;

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

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

- Responsabilidade por contatos - interno e externo, pessoalmente, por telefone e correspondência, orientando os usuários da biblioteca, pesquisando;

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

- Reforço físico -leve;

- Esforço mental e visual - há períodos relativos de descanso no trabalho;

- Responsabilidade por segurança de terceiros - não é inerente ao cargo;

- Condições de trabalho - típica de escritório;

- Responsabilidade por supervisão - é inerente ao cargo, orientando a execução dos trabalhos: catalogação, classificação, indexação, conservação do material bibliográfico e prestando assessoramento técnico às bibliotecas.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo.

**OPERADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**

**1.0. CARGO:** OPERADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
100
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00
Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



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. Responsabilidade pela execução e operação de programas Sociais municipais, estaduais e federais, entre eles o Programa Bolsa Família e Cadastro Único.

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- O Operador do Programa de Programas Socias deverá ser receptivo com relação ao atendimento do público, colaborando com o planejamento, organização e execução dos diversos programas sociais, promovendo o desenvolvimento de todas as atividades inerentes ao programa;

- Oferecer apoio técnico para a gestão do programa;

- Identificar e cadastrar as famílias vulneráveis e com violações de direitos no cadastro único;

- Promover o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades;

- Monitorar os pagamentos de benefícios e as atividades de bloqueio, desbloqueio e cancelamento de benefícios;

- Harmonizar as relações entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do programa bolsa família e programas remanescentes e a verificação das condicionalidades;

- Acompanhar o funcionamento e o desenvolvimento global do programa e suas relações com outros programas;

- Assegurar e fornecer os meios necessários a instância de Controle Social ao exercício das competências da mesma no município;

- Operacionaliza para consulta ao sistema de gestão de benefícios - Sibec;

- Fiscalização e vistoria do programa com metodologias aplicáveis às ações de fiscalização e para a valorização no acompanhamento local do programa;

- Racionalizar a gestão do programa;

- Acompanhar a Instância de Controle Social dos programas sociais, Bolsa Família (comitê ou conselho);

- Preencher o processamento e transmissão de cadastros;

- Acompanhar e monitorar o Programa Leite das Crianças, dentre outros programas Sociais.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo.

**ORIENTADOR SOCIAL – CRAS**

**1.0. CARGO:** ORIENTADOR SOCIAL
**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- 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.

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- 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;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

102

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411




- 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 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.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
103
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00
Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**MOTORISTA C**

**1.0. CARGO:** MOTORISTA HABILITAÇÃO “C”

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Dirigir ambulâncias, realizando o transporte de pacientes até hospitais e laboratórios de outros Municípios;

- Dirigir automóveis, efetuando transporte de passageiros;

- Fazer entrega de merenda em todas as escolas do Município;

- Transporte de materiais de pequeno porte;

- Dirigir caminhão, efetuando transporte de cascalho, areia, pedras, tijolos, entulhos, lixo, madeira, terra, cimento e tubos dentre outros materiais;

- Dirigir caminhão-bombeiro, realizando transporte de água aos conjuntos habitacionais e distritos, e prestando socorro em incêndios;

- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo: pneus, combustível, água do radiador, bateria etc., e providenciar serviços de manutenção quando necessário;

- Cuidar da limpeza e conservação do veículo;

- Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e a utilização de cintos de segurança;

- Auxiliar na colocação e remoção de pacientes das ambulâncias;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
104
**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00
Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Orientar e auxiliar nos serviços de carga e descarga de materiais;

- Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do expediente e quando do abastecimento de combustível;

- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente fechado e estacionado.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**MOTORISTA D**

**1.0. CARGO:** MOTORISTA HABILITAÇÃO “D”

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista.

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Dirigir ambulâncias, realizando o transporte de pacientes até hospitais e laboratórios de outros Municípios;

- Dirigir automóveis, efetuando transporte de passageiros;

- Dirigir ônibus de transporte de estudantes;

- Dirigir caminhão, efetuando transporte de cascalho, areia, pedras, tijolos, entulhos, lixo, madeira, terra, cimento e tubos dentre outros materiais;

- Dirigir caminhão-bombeiro, realizando transporte de água aos conjuntos habitacionais e distritos, e prestando socorro em incêndios;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
105
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00
Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo: pneus, combustível, água do radiador, bateria etc., e providenciar serviços de manutenção quando necessário;

- Cuidar da limpeza e conservação do veículo;

- Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e a utilização de cintos de segurança;

- Orientar e auxiliar nos serviços de carga e descarga de materiais;

- Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do expediente e quando do abastecimento de combustível;

- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente fechado e estacionado.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**MOTORISTA – SMAS**

1.0. CARGO: MOTORISTA SMAS

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Condução de veículos oficiais para transporte de servidores, usuários dos serviços socioassistenciais e materiais;

Realização de transporte para atividades e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS);

Manutenção preventiva e corretiva básica dos veículos utilizados;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
106
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00
Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



Inspeção diária das condições do veículo, verificando óleo, combustível, pneus, freios e demais itens de segurança;

Registro e controle de quilometragem, consumo de combustível e ocorrências diárias;

Atendimento às normas de trânsito e legislação vigente;

Apoio logístico a eventos, campanhas e atividades promovidas pela SMAS;

Transporte de documentos, equipamentos e suprimentos necessários para o funcionamento dos serviços;

Apoio às equipes técnicas em visitas domiciliares, fiscalizações e demais deslocamentos necessários;

Realização de viagens dentro e fora do município para atendimento das demandas da Secretaria;

Garantia da segurança dos passageiros e da integridade dos materiais transportados;

Cumprimento de escalas e roteiros definidos pela gestão da SMAS;

Comunicação imediata de irregularidades mecânicas ou administrativas relacionadas aos veículos;

Atendimento de usuários e colaboradores com cortesia e respeito;

Apoio em outras atividades relacionadas à função, conforme necessidade do serviço.

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Conduzir veículos leves e pesados para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Auxiliar no planejamento das rotas e itinerários para melhor eficiência do transporte;
- Zelar pela conservação e limpeza dos veículos;
- Preencher relatórios e planilhas de controle da frota;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Verificar documentação do veículo e comunicar eventuais pendências;
- Transportar usuários dos serviços socioassistenciais, garantindo conforto e segurança;
- Auxiliar na carga e descarga de materiais transportados, quando necessário;
- Monitorar prazos de revisão e manutenção preventiva dos veículos;
- Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela SMAS;
- Garantir o cumprimento das normas e regulamentos internos da Secretaria;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e necessidade do serviço.

**5.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Fundamental completo;

Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D";

Experiência: Desejável experiência prévia na condução de veículos de transporte de passageiros;

Outros requisitos: Curso de Transporte Coletivo de Passageiros, conforme legislação vigente; disponibilidade para viagens, flexibilidade de horários e o EAR (exerce atividade remunerada) na Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

**MOTORISTA E**

**1.0. CARGO:** MOTORISTA HABILITAÇÃO “E”

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- 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;

- Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;

- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo: pneus, combustível, água do radiador, bateria etc., e providenciar serviços de manutenção quando necessário;

- Cuidar da limpeza e conservação do veículo;

- Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e a utilização de cintos de segurança;

- Auxiliar na colocação e remoção de pacientes das ambulâncias;

- Orientar e auxiliar nos serviços de carga e descarga de materiais;

- Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do expediente e quando do abastecimento de combustível;

- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente fechado e estacionado.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
109
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00
Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL**

**1.0. CARGO:** OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado.

- Orientar e acompanhar a execução do cronograma.

- Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço.

- Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas.

- Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho.

- Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem.

- Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado.

- Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços.

- Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra.

- Participar de programa de treinamento, quando convocado.

- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos,equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



trabalho.

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino fundamental completo

**MECÂNICO**

**1.0. CARGO:** MECÂNICO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Executar serviços de recuperação de veículos;

- Proceder à revisão de câmbio, diferencial, sistema de freios, sistema hidráulico, etc.;

- Desmontar, revisar, reparar, montar e trocar motores de veículos e máquinas;

- Limpar, reparar, ajustar, soldar, calibrar, lubrificar e substituir peças em geral;

- Revisar e consertar equipamentos em geral;

- Trocar fusíveis, velas, baterias, lâmpadas e demais equipamentos elétricos de veículos e máquinas;

- Zelar pela guarda e conservação dos materiais que utiliza em seu trabalho;

- Entregar à chefia imediata as peças que devem ser recuperadas para serem enviadas às retificadoras

- Solicitar à chefia a compra de materiais necessários à execução do trabalho;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Deslocar-se a acampamentos de obra no interior, a fim de realizar reparos de emergência em equipamentos

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

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**ELETRICISTA**

**1.0. CARGO: ELETRICISTA**

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

-Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;

-Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, em prédios ,praças, feiras, exposições, ruas, festas, desfiles e outras solenidades, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados;

-Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento;

Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos, bem como a instalação de cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento a montagem;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Fundamental Completo, com Curso de Eletricista.

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

**1.0. CARGO:** OPERADOR DE MÁQUINAS

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Operadoras máquinas motrizes na execução de serviços de terraplanagem, construção de pontes e bueiros, colocação de cascalhos, guincho, abertura de esgotos, derrubada de árvores, pavimentação asfáltica, limpeza de ruas, nivelamento de solo e abertura e conservação de estradas e carreadores dentre outros;

- Verificar, diariamente, as condições de uso da máquina: freios pneus e nível de óleo, combustível e água do radiador;

- Providenciar serviços de manutenção, quando necessário;

- Responsabilizar pelo uso e conservação do maquinário;

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

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**VIGIA**

**1.0. CARGO:** VIGIA

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Compreende as atividades referentes ao policiamento de área de próprios municipais;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



Exercer vigilância em praças, escolas, postos de saúde e demais prédios públicos do Município, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas de pendências e equipamentos para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Percorrer e fiscalizar as áreas de próprios municipais, e tomar providências cabíveis quando suspeitar da existência de alguma irregularidade;
- Fiscalizar as áreas de acesso a próprios municipais, impedindo a entrada de pessoas inconvenientes e o estacionamento de veículos em locais proibidos;
- Zelar pela guarda de veículos, máquinas e bens em geral de próprios municipais;
- Prestar informações a populares;
- Verificar, ao final do expediente, se as luzes estão apagadas e se as portas e janelas estão fechadas;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefiai mediata;
- Receber e transmitir recados;
- Conhecer normas de segurança da empresa, bem como saber operar equipamentos de emergência (extintores, desligamento de corrente elétrica, fechamento de registro de água, refrigeração, etc.);

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTOS**

- Instrução: Ensino Fundamental incompleto

**PEDREIRO**

**1.0. CARGO:** PEDREIRO

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Compreende os trabalhos de alvenaria e de revestimento em geral.

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Nivelar o terreno onde será erguida a obra;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
114
**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00
Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;

- Rebocar paredes;

- Fazer alicerces de obras e erguer muros, assentando os tijolos;

- Preparar massa de concreto, de acordo com as características da obra;

- Executar serviços de reforma de próprios municipais;

- Selecionar e contar árvores, utilizando-se de moto-serra, foice, cunha, marreta e machado;

- Guinchar e colocar árvores no caminhão, para serem transportadas até a serraria;

- Carregar pranchões até o caminhão;

- Executar serviços referentes à construção de pontes;

- Realizar serviços de construção de bueiros, fazendo a fundação e as cabeceiras, assentando e aterrando os tubos;

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

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Fundamental Completo

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Masculino e Feminino**

**1.0. CARGO**: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

Compreende tarefas braçais simples e que não exigem conhecimento especializado.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

**-** Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Ensino:

-Executar serviços de limpeza do pátio, salas de aula e demais dependências de estabelecimentos escolares;

- Limpar carteiras e móveis de estabelecimentos escolares;
- Responsabilizar-se pela manutenção de água e giz nas salas de aula;
- Proceder a limpeza do Ginásio de Esportes, Quadras Esportivas;
- Abrir as portas do Ginásio de Esportes e cuidar da portaria;
- Preparar e servir mamadeira e lanche às crianças da creche;
- Cuidar da higienização das crianças da creche;
- Lavar e passar roupas da creche;
- Limpar as dependências da creche.

**-** Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Patrimônio e Manutenção:

- Cuidar da limpeza das áreas interna e externa da Prefeitura e de prédios Municipais;

**-** Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Saúde:

- Limpar e desinfetar as dependências do Departamento;
- Separar, na lavanderia, as roupas de uso das sujas com sangue e contaminadas;
- Efetuar a lavagem e desinfecção das roupas;
- Recolher, dobrar, passar e guardar roupas;
- Separar as roupas que necessitam de reparos;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA



**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411




- Atribuições Gerais:

- Preparar e servir café;

- Lavar utensílios e limpar móveis de cozinha;

- Informar à chefe imediata a necessidade de aquisição de produtos de consumo e de limpeza;

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

- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Serviços Urbanos:

- Capinar beiras de estradas, terrenos baldios e outras áreas públicas;

- Auxiliar na lavagem deruas;

- Retirar, da rua, galhos de árvores e restos de materiais de construção;

- Proceder à limpeza e conservação de caneleta, riachos, valetas e bueiros de águas pluviais.

- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Esporte e Lazer:

- Aparar a grama, e demarcar campos de futebol.

- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Meio Ambiente:

- Proceder à arborização de áreas públicas;

- Podar e cortar árvores, quando necessário.

- Atribuições Típicas referentes ao Departamento Rodoviário:

- Executar serviços de servente de pedreiro;

- Auxiliar nos serviços de carpintaria e pintura;

- Auxiliar nos serviços de conservação, reparo, reforma e construção de próprios municipais;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Auxiliar na construção e conservação de pontes, lombadas e calçadas, meio-fios e galerias pluviais;

- Auxiliar nos serviços de recuperação e pavimentação asfáltica.

**-** Atribuições Gerais:

- Efetuar serviços de carga e descarga de materiais;

- Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas e dos materiais utilizados;

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

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

**GUARDA MUNICIPAL**

**1.0. CARGO**: GUARDA MUNICIPAL

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Exercer vigilância em logradouros públicos e bens municipais.

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Exercer vigilância em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância;

- Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;

- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acessos sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais via de acesso estão devidamente fechadas;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados;

-Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;

-Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Fundamental Completo.

**INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA**

**1.0. CARGO:** INSTRUTOR DE CORTE ECOSTURA

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Desenvolver atividades ocupacionais de corte e costura;

- Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas;

- Determinar as sequências das operações a serem executadas pelos alunos ,interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das operações;

- Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
119
**Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009 do Tribunal de contas do Estado do Paraná**
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00
Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;

- Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem a absorção dos mesmos pelo mercado de trabalho;

- Confeccionar, com os alunos, produtos para proporcionar geração de trabalho e renda, revertendo seu resultado para os núcleos e oficinas de trabalho;

- Executar outras atribuições afins

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução: Ensino Fundamental completo.

**GARI**

**1.0. CARGO: GARI**

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Coletar o lixo das ruas e das residências e colocá-lo no caminhão;

- Executar a varrição de vias urbanas e praças em horários e locais previamente estabelecidos;

- Descarregar o lixo no depósito;

- Coletar lixo contaminados de farmácias, clínicas e hospitais, e depositá-lo na fossa;

- Queimar o lixo comum e o contaminado;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



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

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**COVEIRO**

**1.0. CARGO: COVEIRO**

**2.0. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

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

**3.0. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Proceder na abertura de covas para realização de sepultamentos;

- Zelar pela limpeza e conservação do cemitério;

- Realizar sepultamentos, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas abertas;

- Manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura;

- Fechar a sepultura, recobrindo-a com terra e cal, ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo;

- Manter a limpeza e conservação de jazigos, covas, capela mortuária e banheiros;

- Realizar exumação e inumação de cadáveres, traslados de corpos e despojos;

- Assentar tijolos, preparar a massa de cimento e concreto quando necessário;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE CRUZMALTINA:01615393000100
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 11/06/2025 às 22:58:27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA
Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00



Cruzmaltina, Quarta-Feira, 11 de Junho de 2025 Edição Nº: 1411



- Efetuar serviços de capinas em geral, varrição, roçadas, aplicar herbicidas e inseticidas, limpezas e conservação em geral;

- Recolhimento de flores, coroas em tempo pré-determinado;

- Realizar a manutenção de ossário, ajardinamento e manutenção de túmulos;

- Zelar pela limpeza e conservação do cemitério;

- Realizar outras tarefas correlatas de ofício ou sob ordem da chefia imediata.

**4.0. REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Instrução:Ensino Fundamental Incompleto.