



**ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

LEI Nº 402/2022 DE 04 DE AGOSTO DE 2022

EMENTA: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Efetivos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cruzeiro do Sul e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ – APROVOU E EU, MARCOS CÉSAR SUGIGAN, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
Da Instituição do Plano e seu âmbito de Aplicação**

Art. 1º. Fica instituído, na forma desta Lei, o plano de cargos, carreira e vencimentos, aplicável aos servidores públicos ativos da administração pública direta do Poder Executivo do Município de Cruzeiro do Sul, submetidos ao regime estatutário.

Art. 2º. A presente Lei dispõe sobre a classificação dos cargos públicos segundo as características e atribuições dos respectivos grupos de formação, dos requisitos de ingresso, carga horária e vencimentos.

Art. 3º. Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos servidores do Magistério e do Poder Legislativo, contemplados em plano de carreira instituído por lei própria, nem aos servidores inativos e pensionistas do Poder Executivo que possuam paridade decorrente da Emenda Constitucional nº 41/2003.

**Seção I
Dos Princípios e Objetivos**

Art. 4º. O plano de cargos, carreira e vencimentos é o conjunto de medidas que oportuniza o desenvolvimento e crescimento funcional do servidor público, titular de cargo de provimento efetivo e tem como fundamento os seguintes princípios:

- I – racionalização da estrutura de cargos e carreira;
- II – reconhecimento e valorização do servidor público;



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

III – estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional.

Art. 5º. O plano de cargos, carreira e vencimentos objetiva oportunizar trajetória profissional de crescimento contínuo dos servidores públicos, visando sua valorização, incentivo e o aumento da eficiência do serviço público, respeitando a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade dos cargos componentes de cada carreira, os requisitos para investidura e suas peculiaridades.

Seção II Das Definições

Art. 6º. Para os efeitos desta Lei, serão adotadas as seguintes definições:

I – **servidor:** é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II – **cargo de provimento efetivo:** criado por lei, de caráter permanente, com denominação própria e ingresso mediante aprovação em concurso público;

III – **cargo de provimento em comissão:** criado por lei, de caráter transitório, previsto na estrutura administrativa, provido por livre nomeação e destina-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, incisos II e V, da Constituição Federal;

IV – **função de confiança:** criado por lei, de caráter transitório, previsto na estrutura administrativa, provido por designação de servidor público efetivo e destina-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;

V - **carreira:** evolução funcional do servidor, escalonada em níveis e referências remuneratórias de acordo com a complexidade das atribuições e responsabilidades;

VI – **atribuição:** responsabilidade própria de um cargo ou função;

VII – **função gratificada:** conjunto de atribuições e responsabilidades definidas com base na estrutura organizacional da administração, privativa de servidores públicos efetivos e destina-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VIII – **grupo de formação:** conjunto de cargos com a mesma escolaridade ou grau de conhecimento necessário para o seu desempenho;

IX - **nível:** corresponde a evolução do servidor conforme a sua qualificação profissional e indica a posição de vencimento que poderá estar enquadrado na carreira, segundo critérios de tempo e titulação, representado por algarismos romanos, posto na forma vertical da tabela (anexo IX);



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

X – **referência:** corresponde ao vencimento do cargo, representado por letras, em ordem crescente, posto na forma horizontal da tabela (anexo IX);

XI – **progressão:** passagem de uma referência para outra, de forma horizontal, mediante processo de avaliação de desempenho e comportamento, na forma prevista nesta Lei;

XII - **promoção:** passagem, a pedido do servidor, de um nível para outro imediatamente superior, de forma vertical, mediante apresentação de titulação e na forma prevista nesta Lei;

XIII – **titulação:** formação acadêmica que o servidor possui ou poderá possuir, de acordo com a legislação educacional;

XIV – **quadro de vagas:** número de vagas por cargo público;

XV - **vencimento:** retribuição pecuniária fixada em lei e paga mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo;

XVI - **remuneração:** corresponde ao vencimento, acrescido das vantagens pecuniárias a que o servidor faz jus e previstas em lei;

XVII – **mobilidade funcional:** evolução ascendente do servidor na estrutura salarial por intermédio de progressão e promoção.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

CAPÍTULO I Do Provimento

Art. 7º. A criação ou extinção de cargo ou função pública depende de lei, da existência de dotação orçamentária, da disponibilidade de recursos financeiros e têm por finalidade atender a conveniência e necessidade da administração.

Art. 8º. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional nos termos da lei, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso público.

Art. 9º. Os cargos constantes dos anexos VI e VII desta Lei, são acessíveis a todos os brasileiros, respeitadas as exigências fixadas no Estatuto dos Servidores Públicos e na Lei nº 329, de 19 de março de 2020, que reorganizou a estrutura administrativa do Município de Cruzeiro do Sul.

PARÁGRAFO ÚNICO - O ingresso no quadro dos cargos de provimento efetivo se dará no grupo de formação, nível e referência inicial da carreira, conforme



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - “Cruzeiro do Sul com mais Amor”

previsto nesta Lei, independente da habilitação que o servidor possuir na data de sua nomeação, respeitando o cargo em que foi aprovado no concurso público.

CAPÍTULO II
Do Estágio Probatório

Art. 10. Nos 03 (três) primeiros anos de efetivo exercício no cargo, que se caracteriza como estágio probatório, o servidor será submetido a avaliação especial de desempenho, verificando-se a sua aptidão e capacidade para o exercício das atribuições inerentes ao cargo que ocupa, por intermédio dos seguintes critérios:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - iniciativa;
- IV - produtividade;
- V – responsabilidade.

Art. 11. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de confiança descritos nesta Lei, podendo ainda ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos cujas atribuições tenham correlação com as atribuições de seu cargo efetivo.

PARÁGRAFO ÚNICO - A nomeação de servidor em estágio probatório nos termos do caput deste artigo não suspende o estágio probatório.

Art. 12. Durante o período de estágio probatório não poderá ser concedida licenças ou afastamentos ao servidor, exceto:

I – para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família com parentesco até primeiro grau;

II – para o serviço militar;

III - para concorrer ou desempenhar mandato eletivo sujeito à legislação eleitoral e demais dispositivos pertinentes à matéria em apreço.

PARÁGRAFO ÚNICO - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e afastamentos, sendo retomado a partir do término do impedimento.

Art. 13. A estabilidade do servidor público em cargo anterior não afasta a necessidade de submissão ao estágio probatório em novo cargo, ainda que idêntico ao ofício do qual se desligou, sendo imprescindível a avaliação de desempenho e comportamento para o exercício do novo enquadramento.

CAPÍTULO III
Da Estabilidade



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

Art. 14. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade após completar 03 (três) anos de efetivo exercício público e, após aprovação em avaliação especial de desempenho, nos termos desta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

TÍTULO III
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 15. Estão abrangidos por esta Lei os seguintes quadros e tabelas:

- I – quadro dos cargos extintos após a vigência desta Lei, anexo I;
- II – quadro dos cargos extintos após a vacância desta Lei, anexo II;
- III – quadro de cargos renomeados, anexo III;
- IV – quadro do número de vagas criadas, anexo IV;
- V – quadro de cargos e número de vagas criadas, anexo V;
- VI – quadro de cargos de provimento efetivo, anexo VI;
- VII - quadro dos cargos em comissão e função de confiança, anexo VII;
- VIII – quadro de funções gratificadas, anexo VIII;
- IX – tabela de progressão e promoção dos cargos efetivos, anexo IX;
- X – tabela de referência e vencimentos dos cargos efetivos, anexo X;
- XI – quadro das atribuições dos cargos efetivos, anexo XI;

PARÁGRAFO ÚNICO - O quadro dos cargos de provimento efetivo constante do anexo VI desta Lei, engloba todas as alterações, denominações e quantitativos dos quadros indicados nos incisos I a V, do caput deste artigo.

CAPÍTULO II
Dos Grupos de Formação

Art. 16. A estrutura da carreira dos servidores públicos municipais compreende os cargos de provimento efetivo distribuídos em cada grupo de formação de acordo com o anexo VI desta Lei.



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

Art. 17. Os cargos de provimento efetivo serão classificados em grupos de formação, segundo a escolaridade mínima exigida para ingresso no respectivo cargo, a natureza, as características, a peculiaridade, a complexidade, os vencimentos e suas atribuições.

Art. 18. Os Grupos de Formação classificam-se em:

I – grupo de ensino fundamental (GFEF): abrange os cargos cuja formação mínima exigida para ingresso é o ensino fundamental;

II – grupo de ensino médio (GFEM): abrange os cargos cuja formação mínima exigida para ingresso é o ensino médio completo;

III – grupo de ensino superior (GFES): abrange os cargos cuja formação mínima exigida para ingresso é o ensino superior completo.

CAPÍTULO III

Das Atribuições e da Qualificação Profissional

Seção I

Das Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo e Funções de Confiança

Art. 19. As atribuições dos cargos de provimento efetivo estão previstas no anexo XI desta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - As atribuições dos cargos de provimento em comissão e as funções de confiança estão previstos na Lei nº 329, de 19 de março de 2020, que reorganizou a estrutura administrativa do Município de Cruzeiro do Sul.

Art. 20. É vedada a nomeação ou designação de servidor público efetivo para o exercício de atividade diversa daquela prevista para o seu cargo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa da autoridade envolvida, exceto quando se tratar de cargo de provimento em comissão e nos reenquadramentos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Seção II

Da Qualificação Profissional

Art. 21. A Administração poderá promover, incentivar e facilitar, por meio do plano de capacitação funcional, a qualificação dos servidores públicos mediante:

I - implementação de sistema de avaliação de desempenho e por meio deste, identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento;

II - elaboração e cumprimento de programas regulares de treinamento e aperfeiçoamento, preferencialmente no horário de trabalho;



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

III - autorização para participar de palestras, cursos ou atividades de aperfeiçoamento profissional compatíveis com a área em que atuam e a critério da Administração, devendo ser observado o atendimento paritário das solicitações dos servidores de cada setor.

§ 1º. Os programas de treinamento e aperfeiçoamento serão executados pela Administração ou por terceiros contratados, observada a legislação em vigor.

§ 2º. A Administração poderá promover curso de capacitação aberto para todos os servidores, respeitando o limite de vagas ofertadas.

Art. 22. A critério do Chefe do Poder Executivo, poderão ser concedidos auxílios financeiros a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento do servidor e o interesse da Administração, como viagens de estudo, participação em congressos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando houver vários servidores no mesmo setor cujas áreas dos cursos sejam relacionadas às suas atribuições, a Administração deverá assegurar a participação paritária dos interessados, salvo quando houver justificativa devidamente fundamentada.

Art. 23. A qualificação profissional como base na valorização do servidor, compreenderá um programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, além de programas regulares de aperfeiçoamento e especialização.

Art. 24. A qualificação profissional de que trata o artigo anterior, será planejada, organizada e executada de forma integrada aos sistemas de avaliação de desempenho e comportamento, sempre considerando:

I - a formação inicial, constituída pela preparação dos servidores ao exercício das atribuições dos cargos, transmitindo-lhes conhecimento, métodos, técnicas e habilidades adequadas;

II - os programas regulares de treinamento e aperfeiçoamento, destinados à complementação e atualização da formação inicial, habilitando o servidor ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao respectivo cargo, inclusive para o exercício das funções de direção, chefia e assessoramento.

PARÁGRAFO ÚNICO - A qualificação profissional de que trata o caput deste artigo, será regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo, no qual constará:

a) as áreas básicas de conhecimento, as habilidades e as técnicas necessárias, inclusive de gerência;

b) os critérios de avaliação dos programas de qualificação profissional;



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

c) a duração dos cursos de treinamento, aperfeiçoamento e a duração mínima do programa de formação inicial.

Art. 25. A Administração determinará a validade ou não do curso de aperfeiçoamento e capacitação para efeitos de promoção, levando em consideração a carga horária e importância para a melhoria na qualidade do serviço público, cujos critérios e disposições deverão ser definidos por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV Da Mobilidade Funcional

Seção I Disposições Gerais

Art. 26. Os critérios relativos à mobilidade funcional dos servidores públicos efetivos ocorrerão mediante processo administrativo de progressão e promoção após cumpridos os requisitos desta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Administração realizará os processos de progressão e promoção observados os limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, denominada Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção II Da Progressão por Desempenho e Comportamento

Art. 27. A progressão consiste na passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior, de forma horizontal, mediante processo de avaliação de desempenho e comportamento, de acordo com a tabela constante do anexo IX desta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - O procedimento administrativo para progressão será realizada a cada 02 (dois) anos, nos termos desta Lei ou regulamento próprio.

Art. 28. Poderão participar do processo de progressão os servidores públicos efetivos que tenha cumprido cumulativamente as seguintes condições:

I - possuir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício público na referência em que estiver enquadrado;

II – inexistência de pena disciplinar durante o interstício mínimo de 02 (dois) anos na referência em que estiver enquadrado.

III – ser aprovado na avaliação de desempenho e comportamento;

Seção III



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

Da Promoção por Titulação

Art. 29. A promoção consiste na passagem, a pedido do servidor, de um nível para outro imediatamente superior, de forma vertical, dentro do respectivo grupo de formação, mediante apresentação de titulação, de acordo com a tabela constante do anexo IX desta Lei.

Art. 30. Poderão participar do processo de promoção os servidores públicos efetivos que tenham cumprido cumulativamente as seguintes condições:

I – apresentar titulação superior à mínima exigida para ingresso no cargo;

II – após a primeira promoção, o servidor deverá aguardar o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício público, para nova promoção;

III – inexistência de pena disciplinar durante o interstício mínimo no nível em que estiver enquadrado;

PARÁGRAFO ÚNICO - Para fins de promoção o servidor poderá apresentar cursos de capacitação e aperfeiçoamento, diploma ou certificado de conclusão de curso em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, por órgãos que representem profissões regulamentadas por lei, por entidades de interesse de categorias profissionais, por órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou por pessoas jurídicas criadas especificamente para o fim de promover a capacitação e aperfeiçoamento profissional.

Seção IV

Dos Critérios para Mobilidade Funcional

Art. 31. O exercício de quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de confiança não impede a mobilidade funcional do servidor para o cômputo do interstício mínimo, desde que as atribuições do cargo que ocupe tenha correlação com as atribuições do cargo de provimento efetivo.

§ 1º. O exercício de mandato eletivo não impede a mobilidade funcional do servidor para o cômputo do interstício mínimo, desde o servidor cumpra as disposições do art. 38 da Constituição Federal.

§ 2º. Os servidores nas condições previstas neste artigo, se optantes pela remuneração do cargo em comissão, função de confiança ou eletivo, perceberão os efeitos financeiros da progressão ou promoção a partir do momento em que voltarem a exercer seu cargo efetivo ou imediatamente, se estiver percebendo a remuneração do cargo efetivo.

Art. 32. O interstício mínimo para fins de mobilidade funcional será suspenso nos seguintes casos:



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

I – licença para tratar de interesses particulares;

II - afastamento por decisão judicial;

III - afastamento com ou sem prejuízo dos vencimentos;

IV - afastamento para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa de sua família até o parentesco de primeiro grau;

V - afastamento para exercer mandato eletivo, observado o disposto no art. 38 da Constituição Federal;

VI - falta justificada ou injustificada;

VII – estiver em disponibilidade;

Art. 33. Não haverá mobilidade funcional ao servidor que, durante o interstício mínimo:

I – afastar-se para o exercício de mandato eletivo, observado o disposto no art. 38 da Constituição Federal;

II - estiver cedido a outro órgão de quaisquer dos Poderes da União;

III - afastar-se do cargo em licença por período superior a 60 (sessenta) dias, ininterruptos ou não;

IV - possuir 06 (seis) faltas sem justificativa;

V – possuir 15 (quinze) faltas com justificativa;

VI - tenha sofrido penalidade de suspensão por meio de processo administrativo disciplinar.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso da ocorrência de quaisquer das hipóteses prevista nos incisos I a III deste artigo, a contagem do novo interstício recomeçará no dia que o servidor retornar à sua atividade.

Seção V

Da Tabela de Progressão e Promoção dos Cargos

Art. 34. A tabela de Progressão e Promoção dos Cargos constante do anexo IX desta Lei, será composta por 03 (três) grupos de formação, 09 (nove) níveis e 11 (onze) referências, distribuídos da seguinte forma:

§ 1º. Para fins de progressão serão 11 (onze) referências representadas pelas letras de A até K, contendo 35 (trinta e cinco) números que indica o tempo de efetivo exercício público do servidor até a sua aposentadoria.

I - o percentual de avanço entre as referências será de 2,0% (dois por cento) calculados sobre o vencimento do cargo.



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

§ 2º. Para fins de promoção serão 09 (nove) níveis representados por algarismos romanos de I a IX.

I - o percentual de avanço entre os níveis será de 2,0% (dois por cento) calculados sobre o vencimento do cargo.

Art. 35. A elaboração da tabela de progressão e promoção dos cargos teve como fundamento os critérios e o tempo de formação do servidor e a complexidade das atividades exigidas para cada um dos cargos.

CAPÍTULO V

Do Sistema de Avaliação de Desempenho, Comportamento e Análise de Titulação

Seção I **Disposições Gerais**

Art. 36. O sistema de avaliação tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço e valorização do servidor público.

Art. 37. O sistema de avaliação será composto por:

I – avaliação especial de desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal;

II – avaliação periódica de desempenho e comportamento, utilizada a cada 02 (dois) anos para fins de progressão;

III – análise de titulação, utilizada para fins de promoção.

PARÁGRAFO ÚNICO - Todo servidor será cientificado, por escrito, do resultado de sua avaliação.

Seção II **Da Avaliação Especial de Desempenho**

Art. 38. O período de estágio probatório será acompanhado pela comissão especial de desempenho, constituída para este fim, que deverá:

I – propiciar condições de adaptação do servidor ao ambiente de trabalho;

II – orientar o servidor no desempenho de suas atribuições;

III – verificar a necessidade do servidor a um programa de treinamento.

Art. 39. A avaliação será promovida a cada 06 (seis) meses com base em critérios definidos nesta Lei ou Regulamento.



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

Art. 40. Findo o período de estágio probatório, o servidor responsável pela divisão de recursos humanos, encaminhará à comissão especial, no prazo de 30 (trinta) dias, relatório circunstanciado sobre a conduta e desempenho profissional do servidor, com proposta fundamentada de confirmação no cargo ou exoneração.

§ 1º. A comissão especial poderá solicitar informações complementares para referendar a proposta de que trata o caput deste artigo.

§ 2º. No caso de ter sido proposta a exoneração do servidor, a comissão especial concederá o prazo de 10 (dez) dias para o exercício do direito de defesa e decidirá pelo voto da maioria absoluta de seus membros.

§ 3º. A comissão especial encaminhará ao Chefe do Poder Executivo, para decisão final, a proposta de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor.

§ 4º. Os atos de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor deverão ser publicados na imprensa oficial pela autoridade competente.

Art. 41. O servidor confirmado no cargo de provimento efetivo fará jus à mobilidade funcional na referência A, nível I, do grupo de formação a que pertença.

Seção III

Da Avaliação de Desempenho e Comportamento

Art. 42. A avaliação do servidor constituirá em processo trienal e sistemático de aferição individual de desempenho e comportamento, devendo ser utilizado para fins de programação de ações de capacitação e qualificação, assim como critério para a mobilidade funcional.

Art. 43. A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I - participação democrática: a avaliação deve ser realizada em todos os grupos de formação, níveis e referências, com a participação direta do avaliado;

II - universalidade: todos os servidores públicos efetivos, inclusive os que ocupem cargos de provimento em comissão ou funções de confiança, devem ser avaliados;

III - objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos;

IV - amplitude: a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação profissional do servidor que compreendem:

a) a formulação de políticas administrativas e sua aplicação para todos os setores da administração municipal;



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

- b) o desempenho dos profissionais dentro de suas funções pertinentes;
- c) a estrutura do órgão em que exerce a função;
- d) as condições socioeducativas do público atendido pelo servidor;
- e) os resultados da eficiência dos serviços de cada setor ou órgão da administração municipal;

V - transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

Art. 44. A progressão do servidor será concedida de acordo com a apuração do resultado da avaliação de desempenho e comportamento no interstício mínimo, levando em consideração a pontuação final alcançada, que não poderá ser inferior a 70% (setenta por cento).

PARÁGRAFO ÚNICO - Os critérios de avaliação serão previstos em regulamentação própria por ato do Chefe do Poder Executivo.

Seção IV Da Análise de Titulação

Art. 45. A comissão permanente de avaliação fará a análise da titulação apresentada pelo servidor público e emitirá parecer sobre a possibilidade ou não de promoção, que será efetivada por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 46. Será criado um banco de pontuação para cada servidor, a fim de permitir sua elevação de nível.

PARÁGRAFO ÚNICO - O servidor deverá obter 100 (cem) pontos para avançar do nível I para o nível II e 150 (cento e cinquenta) pontos para avançar entre os demais níveis.

Art. 47. O nível de escolaridade superior ao previsto para o exercício do cargo e demais titulações, possuirão a seguinte pontuação:

- I – ensino médio: 30 (trinta) pontos;
- II - graduação fora da área de atuação: 40 (quarenta) pontos;
- III - graduação na área de atuação: 100 (cem) pontos;
- IV - pós graduação fora da área de atuação: 60 (sessenta) pontos;
- V - pós graduação na área de atuação: 130 (cento e trinta) pontos;
- VI - mestrado/doutorado fora da área de atuação: 80 (oitenta) pontos;



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

VII - mestrado/doutorado na área de atuação: 170 (cento e setenta) pontos;

VIII - eventos de capacitação e aperfeiçoamento, dentro da área de atuação, com carga horária igual ou superior a 08h00 (oito horas): 0,5 (meio ponto) por hora.

Art. 48. Para fins de promoção, serão aceitas apenas as titulações descritas no art. 30 desta lei, concluídas após a entrada em exercício do servidor.

Art. 49. A obtenção dos certificados relativos ao ensino fundamental e ao ensino médio, quando excederem a exigência de escolaridade mínima para o cargo do qual o servidor é titular, serão consideradas, para todos os efeitos legais, como conhecimento relacionado diretamente ao ambiente organizacional.

Art. 50. Os percentuais de que tratam o art. 34 desta Lei, serão incorporados aos vencimentos do servidor para fins de aposentadoria.

Seção V

Da Comissão Permanente de Avaliação

Art. 51. A comissão permanente de avaliação será designada por ato do Chefe do Poder Executivo, sendo composta, no mínimo, por 05 (cinco) servidores efetivos e 03 (três) suplentes, da seguinte forma:

I – 02 (dois) servidores do Departamento de Saúde;

II - 02 (dois) servidores do Departamento de Infraestrutura, Transportes e Serviços Urbanos;

III - 02 (dois) servidores do Departamento de Educação;

IV - 02 (dois) servidores dos demais departamentos.

Art. 52. A comissão Permanente de Avaliação será presidida por servidor público efetivo eleito pelos membros desta comissão, por maioria simples.

§ 1º. A comissão deverá obedecer os seguintes critérios:

I - as avaliações dos detentores de cargos de direção, chefia e assessoramento, será efetuada pelos superiores hierárquicos;

II - o servidor, quando membro da comissão permanente de avaliação, ficará impedido de participar no momento em que estiver sendo efetuada a sua avaliação, devendo ser substituído pelo suplente.

§ 2º Compete à comissão permanente de avaliação:



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

I – coordenar, fiscalizar e orientar sobre os procedimentos da avaliação, instruindo sobre o acompanhamento, bem como o preenchimento do formulário de avaliação de desempenho;

II - viabilizar junto ao órgão de recursos humanos a relação dos servidores que cumpriram o interstício para o procedimento;

III - fazer a distribuição e o recolhimento do material de avaliação em tempo hábil à finalização do procedimento;

IV - prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado;

V - apurar os resultados das avaliações de desempenho e solicitar nova avaliação, sempre que necessário;

VI - elaborar o relatório final do procedimento, encaminhando à Divisão de Recursos Humanos para as providências cabíveis;

VII - decidir eventual pedido de reconsideração interposto pelo interessado;

VIII - dar ciência ao servidor do resultado de sua avaliação.

§ 3º. Caberá pedido de reconsideração da avaliação ao Presidente da comissão no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da ciência da decisão pelo avaliado.

§ 4º Da decisão final da comissão caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da ciência da decisão pelo avaliado.

Art. 53. Concluída a avaliação dos servidores, o Presidente da comissão encaminhará relatório com o respectivo resultado ao setor de Recursos Humanos.

TÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO, DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

CAPÍTULO I Da Jornada de Trabalho

Art. 54. A jornada normal de trabalho dos servidores públicos efetivos do Município de Cruzeiro do Sul será a constante do quadro dos cargos de provimento efetivo do anexo VI desta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nenhum servidor poderá ter sua jornada normal de trabalho superior a 08h00 (oito horas) diárias e 40h00 (quarenta horas) semanais, exceto os que trabalham em regime diferenciado de escala, conforme Lei específica.



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

CAPÍTULO II
Do Vencimento e da Remuneração

Art. 55. A revisão geral anual e os reajustes de vencimentos concedidos aos servidores públicos do Município de Cruzeiro do Sul, incidirão sobre o nível e referência inicial do cargo de provimento efetivo, repercutindo progressivamente para os níveis e referências seguintes, de acordo com os percentuais previstos nesta Lei.

Art. 56. Em retribuição ao efetivo exercício público, os servidores públicos perceberão vencimento expresso em moeda nacional, referente ao grupo de formação, nível e referência do respectivo cargo.

§ 1º. O vencimento inicial da carreira dos servidores públicos municipais abrangidos por esta Lei estão descritos na tabela do anexo X desta Lei.

§ 2º. As faltas não justificadas serão descontadas do vencimento do servidor, na proporção de 1/30 avos por dia, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cruzeiro do Sul.

Art. 57. A remuneração dos servidores abrangidos por esta Lei compreende, além dos vencimentos previstos no art. 56, as seguintes vantagens pecuniárias:

- I – adicional por tempo de serviço;
- II – décimo terceiro salário;
- III – abono de férias;
- IV – gratificação de substituição eventual;
- V – função gratificada.

CAPÍTULO III
Das Vantagens Pecuniárias

Seção I
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 58. Ao servidor que completar 05 (cinco) anos de efetivo exercício público ininterruptos, é assegurado o recebimento do adicional por tempo de serviço, concedido no mínimo por quinquênio.



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

PARÁGRAFO ÚNICO - O adicional será calculado no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento do servidor e se incorporará ao vencimento para todos os efeitos, observado o disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal

Seção II Do Décimo Terceiro Salário

Art. 59. No mês de dezembro de cada ano, a todo servidor público será pago uma gratificação salarial, independente do vencimento a que fizer jus, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - A gratificação corresponde a 1/12 (um doze avos) do vencimento devido em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.

Seção III Abono de Férias

Art. 60. O servidor perceberá, durante as férias, o vencimento que lhe for devido na data de sua concessão, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 1º. É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor do vencimento que lhe seria devido nos dias correspondentes.

§ 2º. O abono de férias deverá ser requerido até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo.

Seção IV Da Gratificação de Substituição Eventual

Art. 61. A gratificação de substituição eventual é a designação de servidor efetivo, por ato do Chefe do Poder Executivo, para substituir o ocupante de cargo comissionado ou funções de confiança, durante o período de afastamento do titular.

§ 1º. Para o pagamento da gratificação serão considerados os seguintes afastamentos legais:

I – para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família com parentesco até primeiro grau;



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

II - para concorrer ou desempenhar mandato eletivo sujeito à legislação eleitoral e demais dispositivos pertinentes a matéria em apreço;

III – em caso de afastamento ou impedimento legal do servidor por mais de 30 (trinta) dias;

§ 2º. O substituto deverá ser preferencialmente servidor lotado na mesma unidade administrativa do substituído.

§ 3º O substituto fará jus ao vencimento que era pago ao substituído, na proporção dos dias de efetiva substituição.

Art. 62. É vedada a percepção de mais de uma gratificação de substituição ou sua cumulação com o vencimento do cargo público já exercido pelo servidor.

§ 1º. Na hipótese de o servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo comissionado e vier a substituir, cumulativamente, outro cargo ou função, cuja remuneração seja menor, não fará jus a nenhum valor, pois o servidor já recebe remuneração superior.

§ 2º. O valor da gratificação de substituição eventual será computada para o cálculo do décimo terceiro salário, das férias e do acréscimo de 1/3 (um terço) de férias, não podendo ser considerada para efeito de quaisquer outras vantagens pecuniárias.

§ 3º. Sobre o valor da gratificação de substituição eventual incidirá descontos previdenciários e de imposto de renda, nos termos da legislação vigente.

§ 4º. O valor da gratificação de substituição eventual não incorpora o vencimento do servidor para nenhum efeito e sobre ele, não incidirão vantagens de qualquer natureza.

Seção V
Das Funções Gratificadas

Art. 63. As funções gratificadas são retribuições pelo exercício de função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, com valor fixado pela tabela do anexo VIII desta Lei e, acrescida ao vencimento do servidor.

Art. 64. Para o recebimento da função gratificada, o servidor deverá preencher os seguintes requisitos:

I – ser ocupante de cargo público de provimento efetivo;

II – possuir experiência administrativa relativa as atribuições da função;



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - *"Cruzeiro do Sul com mais Amor"*

III – o servidor deverá cumprir, obrigatoriamente, a jornada normal de trabalho descrita nesta Lei, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO - As funções gratificadas são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo e relacionadas à execução de atividades específicas, por tempo determinado e não cumulativas.

Art. 65. O servidor não perderá o direito à percepção da função gratificada somente quando afastar-se em virtude de férias.

TÍTULO V DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 66. O servidor titular de cargo de provimento efetivo que estiver ou vier a prover cargo em comissão ou função de confiança, poderá optar pelo vencimento correspondente ao cargo efetivo do qual seja titular.

Art. 67. O ocupante do cargo de provimento em comissão ou função de confiança, submeter-se-á regime integral de dedicação no serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

CAPÍTULO I Dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 68. Os cargos de provimento em comissão estão previstos na estrutura administrativa e organizacional do Município de Cruzeiro do Sul, estabelecida pela Lei nº 329, de 19 de março de 2020, a fim de atender as funções de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 69. O servidor que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles.

CAPÍTULO II Das Funções de Confiança

Art. 70. A função de confiança será exercida exclusivamente por servidor público efetivo e destina-se apenas as atribuições de direção, chefia, assessoramento e são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, nos termos da Lei nº 329, de 19 de março de 2020, que reorganizou a estrutura administrativa do Município de Cruzeiro do Sul.



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
Das Disposições Finais

Art. 71. O plano de cargos, carreira e vencimentos aprovado por esta Lei, poderá sofrer revisões periódicas, desde que haja necessidade de alterações no quadro de pessoal, observado o conjunto de regras a ele aplicáveis.

Art. 72. Para efeito de aplicação dos dispositivos desta Lei, os gastos com pessoal serão monitorados regularmente a cada quadrimestre do ano, com a finalidade de apurar seu comportamento frente a arrecadação das receitas.

Art. 73. A despesa com pessoal ativo e inativo não poderá exceder o limite de comprometimento e gastos com pessoal estabelecido na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, denominada Lei de Responsabilidade Fiscal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ultrapassados os limites descritos no caput deste artigo, até o retorno aos parâmetros estabelecidos, ficam proibidos:

- I – criação de cargo, emprego ou função;
- II – alteração na estrutura de carreira que implique aumento de despesas;
- III – admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidor.

CAPÍTULO II
Das Disposições Transitórias

Art. 74. Os candidatos aprovados em concursos públicos anteriores cujos cargos tiveram as denominações e os padrões de vencimento inicial alterados por esta Lei, serão reenquadrados nos novos cargos conforme consta do anexo VI.

Art. 75. As titulações descritas no art. 30 desta Lei, serão recebidas pela Divisão de Recursos Humanos no período de 01/01/2023 a 31/03/2023 para fins de análise e cômputo da pontuação, nos termos do art. 45 e seguintes desta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, serão aceitos, para fins de promoção, a conclusão do ensino médio, de formação técnica profissional, graduação, especialização, mestrado ou doutorado, ocorridos a partir de janeiro/2001, não podendo ser computado 02 (duas) vezes a mesma formação, nem a formação mínima exigida para ingresso no cargo.



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

Art. 76. O plano de capacitação funcional dos servidores públicos deverá ser instituído por esta administração no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da data da publicação desta Lei.

Art. 77. Os critérios de avaliação descritos no art. 47 desta Lei, deverão ser regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da data da publicação desta Lei.

Art. 78. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

**PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JORGE DUARTE CANTELE, DE
CRUZEIRO DO SUL – PARANÁ – EM 04 DE AGOSTO DE 2022.**

Marcos Cesar Sugigan
- PREFEITO MUNICIPAL -



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

ANEXO I

Quadro de cargos que serão extintos após a vigência desta Lei

Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Carga Horária
Profissional	Bioquímico	40 horas
Semi-Profissional	Tesoureiro	40 horas
Semi-Profissional	Técnico em Esportes	40 horas
Semi-Profissional	Técnico em Raio X	40 horas
Semi-Profissional	Técnico em Vigilância Sanitária	40 horas
Administrativo	Fiscal de Obras	40 horas
Administrativo	Auxiliar de Biblioteca	40 horas
Administrativo	Berçarista	40 horas
Administrativo	Operador de PABX	40 horas
Serviços Gerais	Carpinteiro	40 horas
Serviços Gerais	Mecânico	40 horas
Serviços Gerais	Eletricista de Veículos	40 horas

ANEXO II

Quadro de cargos que serão extintos após a vacância desta Lei

Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Carga Horária
Profissional	Educador Infantil	40 horas
Profissional	Assistente Social	30 horas
Profissional	Enfermeiro	40 horas
Profissional	Farmacêutico	40 horas
Profissional	Médico	40 horas
Semi-Profissional	Auxiliar de Enfermagem	40 horas
Semi-Profissional	Escriturário	40 horas
Semi-Profissional	Auxiliar de Contabilidade	40 horas
Semi-Profissional	Oficial Administrativo	40 horas
Semi-Profissional	Assistente Administrativo	40 horas
Administrativo	Agente Administrativo	40 horas
Serviços Gerais	Mestre de Obras	40 horas
Serviços Gerais	Pedreiro	40 horas



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

ANEXO III

Quadro dos cargos renomeados após a vigência desta Lei

Grupo Ocupacional	Antiga Nomenclatura	Nova Nomenclatura	Numero de Vagas Existentes
Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	35
		Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	06
Semi Profissional	Técnico em Higiene Dentária	Técnico em Saúde Bucal	03
Administrativo	Auxiliar de Cuidados Dental	Auxiliar em Saúde Bucal	04
Profissional	Veterinário	Médico Veterinário	01

ANEXO IV

Quadro do número de vagas criadas após a vigência desta Lei

Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Nº de Vagas
Profissional	Engenheiro Agrônomo	01
Profissional	Professor	06
Profissional	Farmacêutico I	01
Profissional	Fonoaudióloga	01
Profissional	Assistente Social I	02
Profissional	Psicólogo	02
Profissional	Enfermeiro I	02
Profissional	Advogado	01
Administrativo	Auxiliar Administrativo	10
Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	08
Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	02
Serviços Gerais	Motorista	05
Serviços Gerais	Coveiro	01

ANEXO V

Quadro de cargos e número de vagas criadas após a vigência desta Lei

Grupo de formação	Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária
Ensino Fundamental	Cozinheiro	06	40 horas
Ensino Fundamental	Agente de Endemias	04	40 horas
Ensino Médio	Técnico em Enfermagem	18	40 horas
Ensino Médio	Recepcionista	08	40 horas
Ensino Médio	Atendente de Farmácia	02	40 horas



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

ANEXO VI

Quadro de cargos de provimento efetivo após vigência desta Lei

Grupo de Formação Ensino Superior (GFES)	Denominação do Cargo	Número de Vagas	Carga Horária
	Advogado	02	20 horas
	Assistente Social	02	30 horas
	Assistente Social I	02	30 hoas
	Contador	01	40 horas
	Dentista	03	20 horas
	Enfermeiro	05	40 horas
	Enfermeiro I	02	40 horas
	Engenheiro Agrônomo	02	20 horas
	Engenheiro Civil	01	20 horas
	Farmacêutico	01	40 horas
	Farmacêutico I	01	40 horas
	Fisioterapeuta	01	20 horas
	Fonoaudiólogo	02	20 horas
	Médico	03	40 horas
	Médico I	01	40 horas
	Médico Auditor	01	04 horas
	Médico Veterinário	01	40 horas
	Nutricionista	01	30 horas
	Psicólogo	01	30 horas
Psicólogo	03	20 horas	
Professor	06	20 horas	
Professor de Educação Física	03	20 horas	

Grupo de Formação Esino Médio (GFEM)	Denominação do Cargo	Número de Vagas	Carga Horária
	Agente Administrativo	01	40 horas
	Atendente de Farmácia	02	40 horas
	Agente Comunitário de Saúde	16	40 horas
	Agente de Endemias	04	40 horas
	Assistente Administrativo	10	40 horas
	Auxiliar Administrativo	10	40 horas
	Auxiliar de Contabilidade	01	40 horas
	Auxiliar de Enfermagem	16	40 horas
	Auxiliar em Saúde Bucal	04	40 horas
	Escriturário	05	40 horas
	Fiscal de Tributos	01	40 horas
	Oficial Administrativo	03	40 horas
	Recepcionista	08	40 horas
	Técnico de Enfermagem	18	40 horas
	Técnico Agrícola	01	40 horas
Técnico em Saúde Bucal	03	40 horas	



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

Grupo de Formação Ensino Fundamental (GFEF)	Denominação do Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária
	Aux. Serviços Gerais Masculino	41	40 horas
	Aux. Serviços Gerais Feminino	10	40 horas
	Coveiro	02	40 horas
	Cozinheiro	06	40 horas
	Eletricista	01	40 horas
	Mestre de Obras	02	40 horas
	Motorista	20	40 horas
	Operador de Máquinas	03	40 horas
	Pedreiro	04	40 horas
	Tratorista	05	40 horas
	Vigia	10	40 horas
	Zeladora	30	40 horas

ANEXO VII

Quadro de cargos de Provimento em Comissão e Funções de Confiança

Cargos	Vagas	Símbolo	Vencimentos
Chefe de Gabinete	01	CC1	R\$ 4.150,00
Controladoria Geral	01	CC1	R\$ 4.150,00
Diretor de Departamento	11	CC1	R\$ 4.150,00
Assessoria Jurídica	01	CC2	R\$ 6.100,00
Assessoria de Planejamento	01	CC2	R\$ 3.050,00
Chefe de Divisão	03	CC3	R\$ 2.700,00
Coordenador	07	CC4	R\$ 2.200,00

ANEXO VIII

Quadro de Funções Gratificadas

Denominação dos Cargos	Função Gratificada	Valor
Diretor Departamento	01	R\$ 903,00
Diretor Clínico Hospital	02	R\$ 728,00
Chefe de Divisão	03	R\$ 728,00
Coordenador	04	R\$ 560,00
Órgãos de Colaboração	05	R\$ 550,00
Agente de Contratação / Pregoeiro	06	R\$ 510,00
Função Técnica	07	R\$ 350,00
Secretário Escola	08	R\$ 350,00
Comissão de Contratação / Comissão de Licitação	09	R\$ 300,00



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

ANEXO X

Tabela de Referência de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo

Grupo de Formação Ensino Fundamental (GFEF)	
Denominação do Cargo	Ref. A
Aux. Serviços Gerais Masculino	R\$ 1.174,26
Aux. Serviços Gerais Feminino	R\$ 1.174,26
Coveiro	R\$ 1.212,00
Cozinheiro	R\$ 1.212,00
Eletricista	R\$ 1.203,32
Mestre de Obras	R\$ 1.562,13
Motorista	R\$ 1.207,02
Operador de Máquinas	R\$ 1.600,18
Pedreiro	R\$ 1.207,02
Tratorista	R\$ 1.227,57
Vigia	R\$ 1.174,26
Zeladora	R\$ 1.174,26

Grupo de Formação Ensino Superior (GFES)	
Denominação do Cargo	Ref. A
Advogado	R\$ 3.435,56
Assistente Social	R\$ 5.674,67
Assistente Social I	R\$ 3.580,00
Contador	R\$ 4.320,00
Dentista	R\$ 3.124,03
Enfermeiro	R\$ 5.375,99
Enfermeiro I	R\$ 3.580,00
Engenheiro Agrônomo	R\$ 3.435,56
Engenheiro Civil	R\$ 3.435,56
Farmacêutico	R\$ 5.375,99
Farmacêutico I	R\$ 3.580,00
Fisioterapeuta	R\$ 3.065,58
Fonoaudiólogo	R\$ 2.262,61
Médico	R\$ 17.232,46
Médico I	R\$ 14.500,00
Médico Auditor	R\$ 1.774,06
Médico Veterinário	R\$ 3.385,76
Nutricionista	R\$ 3.925,85
Psicólogo 20h	R\$ 3.065,58
Psicólogo 30h	R\$ 3.834,88
Professor 20h	R\$ 1.922,17
Prof. Educação Física 20h	R\$ 1.922,17

Grupo de Formação Ensino Médio (GFEM)	
Denominação do Cargo	Ref. A
Agente Administrativo	R\$ 1.820,55
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 1.186,99
Agente de Endemias	R\$ 1.186,99
Atendente de Farmácia	R\$ 1.366,00
Assistente Administrativo	R\$ 2.030,95
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.609,31
Auxiliar em Saúde Bucal	R\$ 1.174,26
Auxiliar de Contabilidade	R\$ 2.184,15
Auxiliar de Enfermagem	R\$ 1.417,74
Escriturário	R\$ 1.609,31
Fiscal de Tributos	R\$ 2.036,92
Oficial Administrativo	R\$ 1.652,63
Recepcionista	R\$ 1.366,00
Técnico em Enfermagem	R\$ 1.722,00
Técnico Agrícola	R\$ 1.821,98
Técnico em Saúde Bucal	R\$ 1.652,63



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

ANEXO XI

Índice das Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

Ord.	Denominação	Página
1	Advogado	32
2	Agente Administrativo	32
3	Agente Comunitário de Saúde	33
4	Agente de Endemias	33
5	Assistente Administrativo	34
6	Assistente Social	35
7	Assistente Social I	36
8	Atendente de Farmácia	37
9	Auxiliar Administrativo	38
10	Auxiliar de Contabilidade	39
11	Auxiliar em Saúde Bucal	39
12	Auxiliar de Enfermagem	40
13	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	40
14	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	41
15	Contador	41
16	Coveiro	42
17	Cozinheiro	42
18	Dentista	43
19	Eletricista	44
20	Enfermeiro	44
21	Enfermeiro I	45
22	Engenheiro Agrônomo	45
23	Engenheiro Civil	46
24	Escriturário	46
25	Farmacêutico	46
26	Farmacêutico I	47
27	Fiscal de Tributos	48
28	Fisioterapeuta	48
29	Fonoaudiólogo	49
30	Médico	49
31	Médico I	50
32	Médico Auditor	50
33	Médico Veterinário	51
34	Mestre de Obras	51
35	Motorista	52
36	Nutricionista	52
37	Oficial Administrativo	53
38	Operador de Máquinas	53



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

39	Pedreiro	53
40	Psicólogo	54
41	Professor	55
42	Professor de Educação Física	55
43	Recepcionista	56
44	Técnico Agrícola	56
45	Técnico em Saúde Bucal	57
4	Técnico em Enfermagem	58
47	Tratorista	58
48	Vigia	58
49	Zeladora	59



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

Atribuições do Cargo	
Cargo: Advogado	Grupo: Grupo de Ensino Superior
Descrição Sumária	
Representar o Município em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal e assistir aos órgãos da Administração Direta com a finalidade de defender o interesse público, prestando-lhe a devida assistência jurídica, na forma prevista em lei.	
Atribuições	
Comparecer em ações, propor e responder ações de qualquer espécie e medidas cautelares, em defesa dos interesses do Município, acompanhando-as, em todos os graus de jurisdição, perante quaisquer juízes ou tribunais, até decisão final transitada em julgado. Assessorar a Administração Pública na negociação de contratos, convênios e acordos. Desenvolver estudos e pesquisas sobre assuntos jurídicos. Examinar, redigir ou orientar a redação de projetos e anteprojetos de lei e outros atos normativos de interesse da Administração Pública. Examinar documentos destinados à instrução de processos, ajuizando sobre sua validade e determinando ou não sua juntada, para documentar de modo preciso os referidos processos. Examinar tudo que diga respeito à dívida ativa da Administração Pública. Instruir e acompanhar o andamento de processos nos órgãos externos ligados ao Poder Judiciário, Poder Legislativo, Ministério Público ou Tribunais de Contas. Interpretar normas legais e administrativas. Atuar em processos administrativos disciplinares no interesse da Administração Municipal, procedendo à sua orientação. Prestar assistência aos órgãos da Administração Pública Municipal em assuntos de natureza jurídica. Examinar documentos, opinar e acompanhar os processos de desapropriação e de doação de imóveis ao Município. Promover a execução da dívida ativa da Administração Pública Municipal. Responder a consultas formuladas por autoridades municipais. Executar outras atribuições afins.	

Atribuições do Cargo	
Cargo: Agente Administrativo	Cargo: Agente Administrativo
Descrição Sumária	
Exercer a gerência dos serviços administrativos e dos recursos humanos.	
Atribuições	
Executar os serviços gerais administrativos como separação e classificação de documentos, correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos, fichários, digitação de ofícios, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas para atender às necessidades administrativas. Executa trabalhos administrativos de elaboração e redação de documentos, relatórios, ofícios, memorandos etc... Dar suporte administrativo ao superior imediato, executar serviços de atendimento e orientação ao público. Efetuar controle de tramitação de processos, elaborar minutas de ofícios diversos, supervisionados pelo superior hierárquico. Controlar estoque de material de consumo da unidade, providenciar pedido de compra e requisitar material de consumo. Arquivar documentos, efetuar o controle de tramitação e procedimentos, efetuar serviços de entrega e recebimento de documentos internos e externos. Executar outras atividades	



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

correlatas mediante designação de seu superior.

Atribuições do Cargo	
Cargo: Agente Comunitário de Saúde	Grupo: Grupo de Ensino Fundamental
Descrição Sumária	
Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde e desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças.	
Atribuições	
Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar as famílias quanto aos serviços de saúde disponíveis. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Acompanhar por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco. Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, Estadual e Municipal, de acordo com o planejamento da equipe. Desenvolver outras atividades desde que vinculadas as atribuições acima descritas, assim como as atribuições definidas pelo Ministério da Saúde como políticas de atenção básicas.	

Atribuições do Cargo	
Cargo: Agente de Endemias	Grupo: Grupo de Ensino Fundamental
Descrição Sumária	
Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde.	
Atribuições	
Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas	



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário. Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares. Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos. Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva. Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território. Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros. Executar ações de campo para pesquisa entomológica (insetos), malacológica (moluscos) ou coleta de reservatórios de doenças, e ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental ou ações de manejo integrado de vetores. Implementar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças. Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, com atualização dos mapas de reconhecimento geográfico. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria ou outra normativa instituída pelo gestor Federal, Municipal ou do Distrito Federal.

Atribuições do Cargo	
Cargo: Assistente Administrativo	Grupo: Grupo de Ensino Médio
Descrição Sumária	
Compreende a execução de atividades gerais, auxiliando na conferência e digitação de documentos, emitir certidões e outros documentos solicitados, sob a supervisão e autorização superior.	
Atribuições	
Auxiliar na elaboração e conferência de relatórios. Emitir certidões e outros documentos solicitados, sob supervisão e autorização superior. Redigir ofícios, mensagens e projetos de leis, de acordo com as orientações recebidas. Ordenar a numeração e viabilizar a publicação dos atos oficiais, assim como avisos, comunicações e quaisquer materiais de interesses da administração. Agendar e manter controle constante dos agendamentos referentes às atividades diárias das secretarias ou do executivo municipal, como reuniões,	



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

viagens e outros compromissos internos e externos, conforme orientações recebidas. Controlar o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais. Organizar salas para reuniões, convocando participantes, preparando estrutura física, material de apoio, didático e pedagógico. Elaborar e concluir relatórios de atividades e atendimentos realizados nos diversos setores, analisando, conferindo e lançando dados em planilhas específicas, para demonstrativos de trabalhos realizados e divulgação externa para os órgãos competentes, elaborar relatórios de viagens, registrando em formulário específico. Manter atualizado o cadastro de bens móveis do setor, informando ao órgão responsável, através de formulário específico, quaisquer alterações na carga patrimonial. Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos ou planilhas eletrônicas gravados em meio magnético, separando-os ou selecionando-os em pastas ou diretórios, por assuntos, matérias ou tipos, visando facilitar e/ou agilizar consultas ou impressões. Processar dados, transações e informações, através de programas ou sistemas informatizados. Conferir requisições, notas fiscais, notas de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramento no Almoxarifado. Contatar com o arquivo geral quando necessário, solicitando processos administrativos já concluídos. Conferir documentação de empresas participantes de licitação, averiguando CND, FGTS, coleta de dados específicos referentes às propostas de preços, para composição de processos licitatórios. Participar de licitações, quando necessário, realizando leituras de atas e termos de renúncia, consultando documentos em fontes disponíveis, para atender às normas legais e procedimentos administrativos. Executar outras atribuições afins.

Atribuições do Cargo

Cargo: Assistente Social

Grupo: Grupo de Ensino Superior

Descrição Sumária

Compreende as atividades referentes ao levantamento de problemas sociais existentes no Município, o planejamento e desenvolvimento de alternativas de ação de assistência social e demais especificações contidas na Lei Federal nº 8.662/93.

Atribuições

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

coletividade. Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social. Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social. Assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social. Assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular. Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social. Dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação. Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social. Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social. Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social. Fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais. Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas. Ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.

Atribuições do Cargo

Cargo: Assistente Social I

Grupo: Grupo de Ensino Superior

Descrição Sumária

Compreende as atividades referentes ao levantamento de problemas sociais existentes no Município, o planejamento e desenvolvimento de alternativas de ação de assistência social e demais especificações contidas na Lei Federal nº 8.662/93.

Atribuições

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

Unidade de Serviço Social. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social. Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social. Assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social. Assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular. Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social. Dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação. Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social. Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social. Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social. Fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais. Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas. Ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.

Atribuições do Cargo

Cargo: Atendente de Farmácia | **Grupo:** Grupo de Ensino Fundamental

Descrição Sumária

Realiza atendimento aos Municípios, sob supervisão do farmacêutico responsável.

Atribuições

Realizar atendimentos presenciais ou telefônicos para pacientes em geral, controlar o estoque dos medicamentos, limpar as áreas de exposição das mercadorias, ler receitas e pedir orientação ao farmacêutico caso não entenda a prescrição, entregar a medicação solicitada, fazer cadastro do paciente, entre outros. Executar outras atribuições afins.

Atribuições do Cargo

Cargo: Auxiliar Administrativo | **Grupo:** Grupo de Ensino Fundamental

Descrição Sumária

Executar atividades de apoio administrativo em processos e procedimentos dos órgãos de lotação da Administração.

Atribuições

Executar serviços administrativos, exercendo trabalhos de digitação, cálculos e outras tarefas que dependam de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos. Atender atividades relativas à processos de documentação e arquivo em geral, por meio de procedimentos de controle, a fim de garantir o rápido acesso às informações, encaminhando para a melhor solução da demanda, registrando as reclamações que ocorrerem. Elaborar planilhas, gráficos, quadros demonstrativos, relatórios e outros



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

expedientes relacionados à sua Unidade de Gestão, compilando dados, a fim de embasar/subsidiar análises e pareceres com informações atualizadas, seguras e padronizadas. Participar de reuniões e elaborar atas, por meio do registro de decisões, a fim de alcançar os objetivos propostos. Dar publicidade e acompanhar os atos públicos, por meio de editais, portarias e outros, com a finalidade de garantir a transparência das informações aos cidadãos e atualizar os assuntos de interesse da Unidade. Elaborar respostas a questionamentos de interesse público, por meio de coleta de dados e informações oficiais. Redigir, receber e expedir correspondências e demais expedientes, direcionando-os aos setores competentes, inclusive editais e programas específicos da sua área de atuação, cumprindo os prazos estipulados, a fim de atender às solicitações de forma eficiente. Auxiliar nas atividades relacionadas à gestão de pessoal, contabilidade, orçamento, compras, patrimônio, protocolo, solicitação de manutenção, dentre outras, por meio de lançamentos em sistemas adequados, a fim de prover informações atualizadas e controlar os processos sob sua responsabilidade, garantindo o cumprimento das diretrizes expedidas pelos órgãos. Auxiliar na gestão de contratos, acompanhando com a periodicidade necessária o serviço executado e sinalizando a necessidade de aditamentos ou prorrogações, com o objetivo de manter em níveis adequados os serviços ou bens necessários para o bom funcionamento da sua unidade administrativa. Requisitar e receber materiais diversos, monitorando o nível de estoque e de consumo dos materiais, com o intuito de garantir o abastecimento eficiente do órgão de lotação. Participar do planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos, programas e ações, garantindo o cumprimento das finalidades e competências da Unidade de Gestão. Auxiliar na organização dos eventos internos e externos, através do planejamento, divulgação, execução, celebração de parcerias, objetivando o cumprimento do calendário de eventos municipais. Acompanhar a gestão de frotas, compatibilizando as solicitações de veículo com a disponibilidade da Unidade de Gestão, a fim de garantir o deslocamento das diferentes equipes de acordo com a necessidade apresentada. Promover a articulação com diversos órgãos da Administração, buscando de forma eficiente o atendimento das demandas em tempo oportuno, visando o cumprimento de prazos. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação e Unidade de Gestão. Executar outras atribuições afins.

Atribuições do Cargo

Cargo: Auxiliar de Contabilidade

Grupo: Grupo de Ensino Médio

Descrição Sumária

Compreende as atividades que se destinam à execução dos serviços de conferência, análise e classificação de documentos contábeis, para efeitos de registro, escrituração e controle.

Atribuições

Conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas. Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas. Examinar ou orientar a execução da escrituração contábil. Elaborar balancetes e demais documentos contábeis que se façam necessários. Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro e de pagamento. Conferir a emissão de guias de pagamentos. Promover a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando a correção. Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura. Distribuir e supervisionar as tarefas dos auxiliares. Executar outras tarefas e afins.

Atribuições do Cargo

Cargo: Auxiliar em Saúde Bucal

Grupo: Grupo de Ensino Fundamental

Descrição Sumária

Compreende as atividades de auxílio aos serviços odontológicos, bem como de educação em saúde bucal à população.

Atribuições

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Processar filme radiográfico. Selecionar moldeiras. Preparar modelos em gesso. Manipular materiais de uso odontológico. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Executar outras atividades afins.

Atribuições do Cargo

Cargo: Auxiliar de Enfermagem

Grupo: Grupo de Ensino Médio

Descrição Sumária

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

Atribuições

Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.). Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. Executar demais atividades afins nos termos do Decreto nº 94.406/87 que regulamenta a Lei nº 7.498/86 que dispõe sobre o exercício da profissão de Auxiliar de Enfermagem.

Atribuições do Cargo



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

Cargo: Aux. de Serviços Gerais Masculino	Grupo: Grupo de Ensino Fundamental
Descrição Sumária	
Executa serviços gerais nas diversas unidades administrativas deste Município.	
Atribuições	
Realizar serviços de carregamento, descarregamento, armazenagem e entrega de materiais, produtos, equipamentos e mercadorias, valendo-se de esforço físico ou acondicionando-os em prateleiras ou pátio dos almoxarifados, assegurando a sua estocagem ou contribuindo para a execução das tarefas. Executa serviços de jardinagem, aparando a grama, roçando mato, preparando e limpando a terra, plantando sementes e mudas, visando o cultivo e o reflorestamento da área. Efetua a limpeza de chão, conservação dos terrenos ou das unidades internas da Administração, capinando, roçando, limpando, lavando, varrendo e retirando entulhos, para recuperar ou manter a limpeza do local. Executa abertura de tampões de esgoto e caixas de concreto, valendo-se de esforço físico e equipamentos, a fim de efetuar a manutenção e limpeza do local. Zela pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e recolhendo no local adequado, para assegurar o uso dos mesmos. Executa serviços de limpeza e desinfecção das caixas d'água e tanque de dosagem, garantindo as condições ideais de tratamento, estocagem e potabilidade, observando diretrizes estabelecidas pela chefia imediata. Auxilia na limpeza das ruas. Executa serviços de servente de pedreiro. Auxilia nos serviços de carpintaria e pintura. Auxilia nos serviços de conservação, reparos, reforma e construção de próprios municipais. Auxilia na construção de pontes, lombadas, calçadas, meios-fios e galerias pluviais. Auxilia nos serviços de recuperação e pavimentação asfáltica. Executar outras atribuições afins.	

Atribuições do Cargo	
Cargo: Aux. de Serviços Gerais Feminino	Grupo: Grupo de Ensino Fundamental
Descrição Sumária	
Executa serviços gerais nas diversas unidades administrativas deste Município.	
Atribuições	
Realizar serviços de armazenagem e entrega de materiais, produtos, equipamentos e mercadorias, ou acondicionando-os em prateleiras ou pátio dos almoxarifados, assegurando a sua estocagem ou contribuindo para a execução das tarefas. Executa serviços de jardinagem. Auxilia na limpeza das ruas. Executa trabalhos de limpeza dos prédios municipais, escolas, creches e outros órgãos. Executa trabalhos de varrição das ruas e logradouros municipais, retirando a sujeira e acondicionando-a em sacos plásticos para eventual coleta. Executa outras atribuições afins.	

Atribuições do Cargo	
Cargo: Contador	Grupo: Grupo de Ensino Superior
Descrição Sumária	
Atividades de natureza contábil, financeira, orçamentário e patrimonial do Município.	
Atribuições	
Fazer escriturar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa. Organizar	



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

mensalmente os balancetes do exercício financeiro. Levantar na época própria o balanço geral da Prefeitura, contendo os respectivos quadros demonstrativos. Assinar os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil. Apresentar nos prazos legais e na periodicidade determinada, o balanço geral, e outros documentos de apuração contábil. Promover o empenho prévio das despesas da Prefeitura. Acompanhar a execução orçamentária da Prefeitura em todas as suas fases. Fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais. Informar aos órgãos interessados sobre a insuficiência de dotações orçamentárias e créditos. Promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades. Promover o registro das requisições de adiantamentos, impugnando-as quando não estiverem revestidas das formalidades legais. Comunicar de qualquer diferença nas prestações de contas, quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões. Manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo no mínimo uma vez por mês os extratos de contas correntes, conciliando-os e propondo as providências que se fizerem necessárias para o eventual acerto. Promover o registro das finanças dos servidores a elas sujeitos, bem como o controle de sua liquidação ou renovação. Promover a liquidação da despesa e conferência de todos os elementos dos processos respectivos. Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Prefeitura. Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e às exigências legais, possibilitando o controle contábil e orçamentário. Supervisionar os trabalhos de contabilização, observando o plano de contas adotado. Inspeccionar a escrituração de livros contábeis, verificando se os registros correspondem aos documentos de origem. Controlar a conciliação de contas, conferindo saldos e verificando possíveis erros. Proceder a classificação de contas e despesas. Reavaliar o ativo e depreciar bens. Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual. Executar outras atribuições afins.

Atribuições do Cargo

Cargo: Coveiro

Grupo: Grupo de Ensino Fundamental

Descrição Sumária

Compreende as atividades que se destinam a cuidar da limpeza dos cemitérios, bem como cavar sepulturas e realizar sepultamentos e exumação de cadáveres.

Atribuições

Proceder capina e limpeza das áreas do cemitério. Executar sepultamento e exumação de cadáveres. Informar as pessoas quanto à localização das sepulturas. Executar os serviços funerários do cemitério municipal, arrumar e preparar túmulos, jazigos, capelas, carneiras. Executar serviços de construção, demolição e manutenção das edificações ali existentes e das que poderão existir. Providenciar no local a abertura de covas e destinação imediata dos cadáveres. Providenciar a destinação dos corpos a serem sepultados. Executar os serviços de limpeza em geral. Transporta pessoas, urnas, cadáveres, materiais, coroas, paramentações e documentos para local determinado. Coleta cadáver em casas, hospitais, via pública, acidentes, etc, após estar devidamente documentado para tal. Transporta o caixão até o local determinado pela administração da Funerária. Transporta



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

o cadáver até o Instituto Médico Legal ou Serviço de Verificação de Óbito. Conduz o caixão até o local de sepultamento em carro apropriado. Executar toda e qualquer tarefa de atividades atinentes aos serviços funerários do cemitério municipal. Executar outras atribuições afins.

Atribuições do Cargo	
Cargo: Cozinheiro	Grupo: Grupo de Ensino Fundamental
Descrição Sumária	
Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida.	
Atribuições	
Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida. Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas. Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas. Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos. Proceder à limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo. Acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado. Requisitar material e mantimentos, quando necessários. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos. Lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais utensílios utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio. Executar outras atribuições afins.	

Atribuições do Cargo	
Cargo: Dentista	Grupo: Grupo de Ensino Superior
Descrição Sumária	
Diagnosticar e avaliar pacientes, planejar tratamento, atender, orientar e executar tratamento odontológico.	
Atribuições	
Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade. Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares. Realizar	



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB). Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Efetuar restaurações de dentes em amálgama e resina. Fazer remoção de placas de tártaro. Extrair dentes aplicando anestesia, removendo-os e procedendo à curetagem e sutura. Fazer curativos de drenagem de abscesso. Fazer curativos em dentes decíduos, removendo a polpa e colocando pasta obturadora. Realizar aplicação tópica de flúor para prevenir cáries. Prescrever e aplicar medicação de uso interno e externo, indicada em odontologia. Orientar e supervisionar o trabalho da equipe e auxiliar de odontologia e realizar treinamento periodicamente. Solicitar a reposição de medicamentos e produtos, quando necessário. Realizar programas educativos na comunidade, proferindo palestras sobre a importância da saúde bucal e orientando quanto à técnica correta de escovação dos dentes. Realizar os procedimentos clínicos definidos na legislação vigente. Executar outras atribuições afins.

Atribuições do Cargo

Cargo: Eletricista | **Grupo:** Grupo de Ensino Fundamental

Descrição Sumária

Compreende as atividades de montagem e manutenção de instalações elétricas, quadros de energia e aparelhos. Atua em redes de alta e baixa tensão nas áreas urbanas e rurais.

Atribuições

Instalar sistemas elétricos em prédios municipais e observar o seu funcionamento. Revisar periodicamente o sistema elétrico dos prédios municipais. Proceder ao reparo de aparelhos e instrumentos elétricos. Efetuar consertos de motores e geradores elétricos. Zelar pela segurança nos locais de trabalho e das pessoas que por ali transitam. Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata. Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores. Reparar a rede elétrica interna consertando ou substituindo peças ou conjuntos. Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos. Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas. Efetuar o acompanhamento da rede elétrica rural, buscando pontos e falhas, efetuando trocas de fusíveis e religando os sistemas de energia. Substituir ou reparar refletores e antenas. Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária. Executar pequenos trabalhos em rede telefônica. Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza. Executar outras atribuições afins.

Atribuições do Cargo

Cargo: Enfermeiro | **Grupo:** Grupo de Ensino Superior

Descrição Sumária

Atividades de coordenação e supervisão dos serviços de assistência de enfermagem.



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

Atribuições

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde em conjunto com os outros membros da equipe. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Executar demais atividades afins nos termos do Decreto nº 94.406/87 e Lei nº 7.498/86 que dispõe sobre o exercício da Enfermagem.

Atribuições do Cargo

Cargo: Enfermeiro I

Grupo: Grupo de Ensino Superior

Descrição Sumária

Atividades de coordenação e supervisão dos serviços de assistência de enfermagem.

Atribuições

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde em conjunto com os outros membros da equipe. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Executar demais atividades afins nos termos do Decreto nº 94.406/87 e Lei nº 7.498/86 que dispõe sobre o exercício da Enfermagem.

Atribuições do Cargo

Cargo: Engenheiro Agrônomo

Grupo: Grupo de Ensino Superior

Descrição Sumária

Compreende as atividades referentes ao desenvolvimento agrícola do Município.

Atribuições

Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica. Coleta de dados, estudo,



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

planejamento, projeto, especificação. Estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental. Assistência, assessoria, consultoria. Direção de obra ou serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem. Desempenho de cargo ou função técnica. Treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão. Elaboração de orçamento. Padronização, mensuração, controle de qualidade. Execução de obra ou serviço técnico. Fiscalização de obra ou serviço técnico. Produção técnica e especializada. Condução de serviço técnico. Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Execução de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Operação, manutenção de equipamento ou instalação. Execução de desenho técnico. Executar outras tarefas afins, nos termos da Resolução nº 1.010/05 e posteriores atualizações, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea).

Atribuições do Cargo

Cargo: Engenheiro Civil

Grupo: Grupo de Ensino Superior

Descrição Sumária

Compreende as atividades de elaboração e aprovação de projetos de obras, e de acompanhamento e supervisão da execução de obras.

Atribuições

Fazer levantamento de dados para a elaboração de estudos e projetos de engenharia. Elaborar e aprovar estudos e projetos de obras civis, de eletrificação, de iluminação e outros. Fazer estimativas de prazo de execução, mão-de-obra e materiais necessários. Elaborar o orçamento de obras públicas. Orientar as equipes quanto ao correto manuseio de materiais e equipamentos de trabalho. Acompanhar, supervisionar e orientar a execução dos projetos. Fiscalizar a execução de obras. Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata. Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da prefeitura municipal ou de terceiros. Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros. Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares. Executar outras tarefas afins, nos termos da Resolução nº 1.010/05 e posteriores atualizações, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea).

Atribuições do Cargo

Cargo: Escrivário

Grupo: Grupo de Ensino Médio

Descrição Sumária

Compreende a execução de atividades administrativas, elaboração de documentos oficiais, desempenha serviços gerais de escrituração e demais tarefas correlatas.

Atribuições

Auxiliar na elaboração e conferência de relatórios. Emitir certidões e outros documentos solicitados, sob a divisão e autorização superior. Redigir ofícios, mensagens e projetos de



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

leis, de acordo com as orientações recebidas. Ordenar a numeração e viabilizar a publicação dos atos oficiais, assim como avisos, comunicações e quaisquer materiais de interesses da administração. Executar outras atividades corretas ao cargo. Elaborar atas dos processos licitatórios. Organizar os processos licitatórios. Manter o arquivo e cadastro de fornecedores. Colaborar com todos os setores e executar demais tarefas afins.

Atribuições do Cargo	
Cargo: Farmacêutico	Grupo: Grupo de Ensino Superior
Descrição Sumária	
Proporcionar cuidado ao paciente, família e comunidade, de forma a promover o uso racional de medicamentos e otimizar a farmacoterapia, com o propósito de alcançar resultados definidos que melhorem a qualidade de vida do paciente.	
Atribuições	
Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde. Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos. Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos. Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente. Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento. Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente. Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia. Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes. Executar outras tarefas afins, nos termos da Resolução nº 585/13 e posteriores atualizações, do Conselho Federal de Farmácia.	

Atribuições do Cargo	
Cargo: Farmacêutico I	Grupo: Grupo de Ensino Superior
Descrição Sumária	
Proporcionar cuidado ao paciente, família e comunidade, de forma a promover o uso racional de medicamentos e otimizar a farmacoterapia, com o propósito de alcançar resultados definidos que melhorem a qualidade de vida do paciente.	
Atribuições	
Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde. Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para	



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos. Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos. Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente. Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento. Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente. Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia. Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes. Executar outras tarefas afins, nos termos da Resolução nº 585/13 e posteriores atualizações, do Conselho Federal de Farmácia.

Atribuições do Cargo

Cargo: Fiscal de Tributos

Grupo: Grupo de Ensino Médio

Descrição Sumária

Compreende a execução de fiscalização de tributos do tesouro municipal, elaborando planos, acompanhando e informando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do Município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional.

Atribuições

Elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal apropriada. Controlar e avaliar os planos de fiscalização, acompanhando a sua execução e analisando seus resultados e efeitos. Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais, inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, bem como as demais entidades. Acompanhar a emissão de notas de arrecadação através de notas informativas. Emitir autos de infração de acordo com o Código Tributário Municipal. Executar outras tarefas correlatas à função de acordo com as necessidades surgidas.

Atribuições do Cargo

Cargo: Fisioterapeuta

Grupo: Grupo de Ensino Superior

Descrição Sumária

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, realizar diagnósticos específicos, analisar condições dos pacientes, desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

Atribuições

Realizar avaliações fisioterápicas, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular e de pesquisa de reflexos, dentre outros, para identificar o nível da capacidade funcional dos órgãos afetados. Traçar e informar aos pacientes os objetivos e as condutas do tratamento a ser realizado. Planejar e executar tratamento de paralisias, sequelas de



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

acidentes vascular-cerebrais e doenças reumáticas, dentre outras, empregando técnicas de fisioterapia, tais como termoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, crioterapia e mecanoterapia. Fazer, mensalmente, reavaliação fisioterápica do tratamento, e mudar de conduta caso o objetivo traçado não esteja sendo atingido, ou dar alta ao paciente. Planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes. Proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso. Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares. Executar outras atribuições afins.

Atribuições do Cargo

Cargo: Fonoaudiólogo

Grupo: Grupo de Ensino Superior

Descrição Sumária

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia, como tratamento de pacientes, avaliação e diagnóstico fonoaudiológico, orientar pacientes, familiares e desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

Atribuições

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico. Elaborar plano de tratamento dos pacientes, desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente. Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada. Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes. Executar outras atribuições afins nos termos da legislação vigente e Conselho Federal de Fonoaudiologia.

Atribuições do Cargo

Cargo: Médico

Grupo: Grupo de Ensino Superior

Descrição Sumária

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.

Atribuições

Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.). Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

todos os membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença. Executar outras atribuições afins nos termos da legislação vigente e Conselho Federal de Medicina.

Atribuições do Cargo	
Cargo: Médico I	Grupo: Grupo de Ensino Superior
Descrição Sumária	
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.	
Atribuições	
Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.). Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença. Executar outras atribuições afins nos termos da legislação vigente e Conselho Federal de Medicina.	

Atribuições do Cargo	
Cargo: Médico Auditor	Grupo: Grupo de Ensino Superior
Descrição Sumária	
Efetuar avaliações sobre a eficiência de processos e atividades do hospital, com objetivo gerar dados relevantes para mostrar qual a melhor forma de agir nas estratégias e necessidades específicas.	
Atribuições	
O profissional deverá realizar auditorias nos laudos do Hospital Municipal. Participar das reuniões administrativas. Trabalhar em conjunto com a equipe de saúde na formulação de políticas públicas de atenção ao usuário. Participar da comissão de padronização de medicamentos. Efetuar auditorias internas para controle e avaliação conforme normas do pacto de gestão e portarias do Ministério da Saúde. Auditar solicitação de exames do SADT e procedimentos médicos solicitados por outros profissionais. Emitir relatórios e	



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

pareceres quando solicitado, sobre exames, consultas e procedimento realizados no Hospital Municipal. Atender às determinações conferidas ao cargo, conforme previsto pelo Conselho Federal de Medicina e demais legislações.

Atribuições do Cargo

Cargo: Médico Veterinário

Grupo: Grupo de Ensino Superior

Descrição Sumária

Compreende as atividades referentes ao planejamento, coordenação e execução de tarefas na profilaxia e controle de zoonoses, e na inspeção sanitária em estabelecimentos de industrialização e comercialização de produtos de origem animal.

Atribuições

Inspeccionar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, coletar amostras de alimentos para exames laboratoriais e promover orientação técnico-higiênico-sanitária, visando à prevenção de doenças transmitidas por alimentos. Participar de investigações epidemiológicas de surtos de doenças transmitidas por alimentos de origem animal, detectando e controlando focos epidêmicos. Prestar assistência técnica e sanitária aos animais. Proceder à profilaxia, diagnóstico, e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais. Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária. Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal. Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças. Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal. Controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes. Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública. Coordenar campanhas de vacinação animal. Interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária. Executar outras atribuições afins nos termos da legislação vigente e Conselho Federal de medicina Veterinária.

Atribuições do Cargo

Cargo: Mestre de Obras

Grupo: Grupo de Ensino Fundamental

Descrição Sumária

Compreende organizar, orientar, supervisionar e determinar os trabalhos sob suas ordens, as tarefas do processo de execução de obras da construção civil.

Atribuições

Organizar e supervisionar as atividades dos trabalhadores que se dedicam às diversas tarefas da construção civil sob suas ordens. Estudar o programa de trabalho a ser realizado, interpretando projetos de reformas e construções de pontes, escolas e demais obras que a Prefeitura vier a realizar. Organizar, planejar e coordenar a construção de bueiros nas ruas, avenidas e rodovias. Avaliar seus ajudantes sobre a melhor forma de realizar o trabalho. Acompanhar a execução dos trabalhos e prestar informações aos seus superiores. Executar outras tarefas correlatas à função de acordo com as necessidades



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

surgidas.

Atribuições do Cargo	
Cargo: Motorista	Grupo: Grupo de Ensino Fundamental
Descrição Sumária	
Atividades que se destinam a dirigir ambulância, automóveis, ônibus e caminhões, no transporte de pacientes, materiais de pequeno porte, estudantes e cargas pesadas.	
Atribuições	
Dirigir ambulâncias, realizando o transporte de pacientes até hospitais e laboratórios de outros Municípios. Dirigir automóveis, realizando o transporte de passageiros. Fazer entrega de merenda em todas as escolas do Município. Entregar correspondências oficiais. Dirigir ônibus no transporte de estudantes. Dirigir caminhão, efetuando o transporte de cascalho, areia, pedras, tijolos, entulhos, lixo, madeira, terra, cimento, tubos, dentre outros materiais. Verificar diariamente o funcionamento e condições do veículo: pneus, 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 das portas e a utilização de cintos de segurança. Auxiliar na colocação e remoção de pacientes nas 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 do combustível. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente fechado e estacionado. Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo superior hierárquico.	

Atribuições do Cargo	
Cargo: Nutricionista	Grupo: Grupo de Ensino Superior
Descrição Sumária	
O profissional deverá planejar, organizar, dirigir, supervisionar, avaliar os serviços de alimentação e nutrição, realizar assistência e educação alimentar e nutricional.	
Atribuições	
Supervisionar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos. Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área. Ministrando cursos de treinamento para os servidores da área. Auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício. Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente. Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elaborar cardápios conforme necessidade da área de atuação. Desenvolver programas de educação alimentar. Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços. Estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos. Proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação. Manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional. Monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares. Executar outras atribuições afins nos termos da Resolução nº 600/18, do Conselho Federal de Nutrição.	



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

Atribuições do Cargo	
Cargo: Oficial Administrativo	Grupo: Grupo de Ensino Médio
Descrição Sumária	
Executar tarefas variadas de escritório que exijam ampla capacidade de redação, resumo e interpretação, compreendendo a aplicação dos dispositivos legais.	
Atribuições	
Elaboração de informações em assuntos de administração em geral. Redigir contratos, editais, atas, ofícios e similares. Organizar pastas e arquivar documentos. Atender ao público interno e externo, informando e encaminhando a outros setores, quando for o caso. Protocolar a entrada e saída de documentos. Autuar os documentos recebidos, formalizando os processos. Preencher e arquivar fichas de registro de processo. Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar a sua tramitação. Encaminhar as leis para publicação no órgão oficial do Município. Controlar empréstimos e devoluções de documentos arquivados. Receber e conferir os materiais adquiridos pela Prefeitura. Registrar a entrada e saída de materiais. Fazer levantamento de estoque, quando solicitado. Manter o almoxarifado limpo e em perfeita ordem. Executar outras atribuições afins.	

Atribuições do Cargo	
Cargo: Operador de Máquinas	Grupo: Grupo de Ensino Fundamental
Descrição Sumária	
Dirigir e manobrar máquinas motoniveladoras, escavadeiras, rolos compressores, plainas, tratores e seus implementos, assim como outros similares.	
Atribuições	
Operar máquinas motrizes na execução de serviços de terraplanagem, construções, conservação e pavimentação de estradas e ruas, abertura de valas e aplainamento de terrenos, dentre outros. Verificar diariamente as condições de uso das máquinas (freio, pneus e o nível do óleo, combustível e a água do radiador). Providenciar os serviços de manutenção, quando necessário. Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.	

Atribuições do Cargo	
Cargo: Pedreiro	Grupo: Grupo de Ensino Fundamental
Descrição Sumária	
Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, muros, paredes e outras obras.	
Atribuições	
Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras. Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro. Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares. Armar e desmontar andaimes de madeiras ou	



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

metálicos. Fazer armações de ferragens. Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada. Preparar e nivelar pisos e paredes. Assentar pisos, azulejos, pias e outros. Fazer serviços de acabamento em geral. Executar outras atribuições afins.

Atribuições do Cargo	
Cargo: Psicólogo	Grupo: Grupo de Ensino Superior
Descrição Sumária	
Atuar individualmente ou em equipe multiprofissional visando a aplicação do conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais, intra e intergrupais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural.	
Atribuições	
Planeja, elabora e avalia análises de trabalho para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração. Elaborar, executa e avalia, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos. Participa, assessora, acompanha e elabora instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc. Planeja, coordena, executa e avalia, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos. Participa e assessora estudos, programas e projetos relativos à organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividade, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho. Participa de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do servidor. Emite pareceres e realiza projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência. Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem. Desenvolve ações destinadas as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho. Executar outras tarefas afins nos termos da legislação do Conselho Federal de Psicologia (CFP).	

Atribuições do Cargo	
Cargo: Professor	Grupo: Grupo de Ensino Superior
Descrição Sumária	
Ministrar aulas na Educação Infantil e Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos, na Educação Especial e nos cursos de aperfeiçoamento cultural e profissional, de acordo com sua licenciatura.	
Atribuições	



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

Participar da elaboração do plano pedagógico e da proposta curricular da unidade escolar e do centro de educação infantil, em conjunto com a coordenação pedagógica, orientação educacional, direção e demais profissionais, em consonância com os documentos oficiais e a política educacional nacional. Ensinar os educandos, mediar à apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do projeto pedagógico e da proposta curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários à organização de um trabalho pedagógico que efetive o ato de ensinar e aprender, como também, avaliar o desempenho do educando, nessa modalidade educacional. Preparar material didático, relacionado ao seu plano de aula de acordo com a sua licenciatura. Adotar as práticas avaliativas frente aos conteúdos curriculares propostos e ao desempenho dos alunos, conforme as normas estabelecidas no Projeto Pedagógico da Unidade. Executar e manter atualizado os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas. Proporcionar atividades que estimulem e promovam desenvolvimento das capacidades de ordem cognitiva, física, afetiva, de relação interpessoal e de inserção social, ética e estética, tendo em vista uma formação ampla. Organizar atividades cívicas e culturais para os alunos, promovendo comemorações, visitas pedagógicas e outras necessárias ao perfeito conhecimento dos acontecimentos histórico-sociais no País e no Município. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação de equipamentos e ambientes de uso coletivo. Atender aos pais e à comunidade com presteza, seja mediante a realização de reuniões de pais informando-os e orientando-os sobre o avanço dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo ou atendimento individual indicando os caminhos mais adequados para a solução quanto as dúvidas dos pais. Executar outras tarefas correlatas nos termos da legislação.

Atribuições do Cargo

Cargo: Professor de Educação Física | **Grupo:** Grupo de Ensino Superior

Descrição Sumária

Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), como jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões.

Atribuições

Participar da elaboração do plano pedagógico e da proposta curricular da unidade escolar e do centro de educação infantil, em conjunto com a coordenação pedagógica, orientação educacional, direção e demais profissionais, em consonância com os documentos oficiais e a política educacional nacional. Ensinar os educandos, mediar à apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do projeto pedagógico e da proposta curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários à organização de um trabalho pedagógico que efetive o ato de ensinar e aprender, como também, avaliar o desempenho do educando, nessa modalidade educacional. Preparar material didático, relacionado ao seu plano de aula de acordo com a sua licenciatura. Adotar as práticas avaliativas frente aos conteúdos curriculares propostos e ao desempenho dos alunos, conforme as normas estabelecidas no Projeto Pedagógico da



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

Unidade. Executar e manter atualizado os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas. Proporcionar atividades que estimulem e promovam desenvolvimento das capacidades de ordem cognitiva, física, afetiva, de relação interpessoal e de inserção social, ética e estética, tendo em vista uma formação ampla. Organizar atividades cívicas e culturais para os alunos, promovendo comemorações, visitas pedagógicas e outras necessárias ao perfeito conhecimento dos acontecimentos histórico-sociais no País e no Município. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação de equipamentos e ambientes de uso coletivo. Atender aos pais e à comunidade com presteza, seja mediante a realização de reuniões de pais informando-os e orientando-os sobre o avanço dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo ou atendimento individual indicando os caminhos mais adequados para a solução quanto as dúvidas dos pais. Executar outras tarefas correlatas nos termos da legislação.

Atribuições do Cargo

Cargo: Recepcionista

Grupo: Grupo de Ensino Médio

Descrição Sumária

Responsável pela rotina administrativa e de atendimentos de sua unidade administrativa. Realiza agendamentos, presta informações e orienta a circulação das pessoas e visitantes. Gerencia a compra de materiais de escritório, cuida das correspondências, marca reuniões, arquivar documentos e controlar as chaves e acessos e registra informações.

Atribuições

Profissional responsável pela rotina administrativa e de atendimento nas unidades administrativas. Atendimento aos munícipes prestando informações quando necessário. Atendimentos telefônicos, presenciais e por plataformas digitais. Realiza serviços administrativos, como despachar malotes, organizar arquivos e alimentar planilhas. Executa outras tarefas correlatas.

Atribuições do Cargo

Cargo: Técnico Agrícola

Grupo: Grupo de Ensino Médio

Descrição Sumária

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

Atribuições

Atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio, topografia na área rural, impacto ambiental, paisagismo, jardinagem e horticultura, construção de benfeitorias rurais, drenagem e irrigação. Elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias. Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria. Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional. Responsabilizar-se pelo



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características e afins. Prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulação de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos. Desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional, nos termos da legislação em vigor do Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA).

Atribuições do Cargo

Cargo: Técnico em Saúde Bucal

Grupo: Grupo de Ensino Médio

Descrição Sumária

Compreende a execução de rotinas clínicas simplificadas junto ao cirurgião dentista orientando pacientes através da recepção, pré-consulta e pós-consulta.

Atribuições

Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais. Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Apoiar as atividades dos Auxiliares em Saúde Bucal e dos Agentes Comunitários de Saúde nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista. Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Executar atividades afins.

Atribuições do Cargo

Cargo: Técnico em Enfermagem

Grupo: Grupo de Ensino Médio

Descrição Sumária

Exercer atividades auxiliares atribuídas à equipe de Enfermagem.

Atribuições

Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

atividades de assistência de Enfermagem, na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Executar atividades afins e as estabelecidas na legislação vigente.

Atribuições do Cargo	
Cargo: Tratorista	Grupo: Grupo de Ensino Fundamental
Descrição Sumária	
Compreende as atividades de lavrar, arar e preparar a terra para plantio aos agricultores de pequeno e médio porte do Município.	
Atribuições	
Preparar a terra de pequenos e médios produtores para o plantio de produtos agrícolas no Município. Manter o equipamento sob sua responsabilidade em perfeita ordem. Comunicar o seu chefe imediato qualquer avaria acontecida no equipamento sob sua responsabilidade. Trabalhar exclusivamente através de escala de serviço fornecido pela sua chefia imediata. Manter o equipamento em perfeitas condições de uso e, quando necessário, observar as trocas de óleo do motor e freio, as condições do material rodante, isto é pneus, e rigorosamente lubrificado. Manter na mesma ordem os implementos agrícolas necessários para o funcionamento do trator. Executar atividades afins.	

Atribuições do Cargo	
Cargo: Vigia	Grupo: Grupo de Ensino Fundamental
Descrição Sumária	
Compreende atividade de vigiar, zelar e guardar um patrimônio, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes, observando e fiscalizando a unidade administrativa.	
Atribuições	
Percorrer e fiscalizar as áreas de prédios municipais, e tomar as providências cabíveis quando suspeitar da existência de irregularidade. Fiscalizar as áreas de acesso aos prédios municipais, impedindo a entrada de pessoas inconvenientes ao estacionamento de veículos e em locais proibidos. Zelar pela guarda de veículos, máquinas e bens em geral. Verificar, ao final do expediente, se as luzes estão apagadas e se as portas e janelas estão fechadas. Prestar informações aos munícipes. Executar outras tarefas afins.	

Atribuições do Cargo	
Cargo: Zeladora	Grupo: Grupo de Ensino Fundamental
Descrição Sumária	
Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços rotineiros de limpeza, zeladoria e manutenção das dependências internas e externas das unidades	



ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Gabinete do Prefeito

GESTÃO 2021/2024 - "Cruzeiro do Sul com mais Amor"

administrativas, garantindo suas condições de conservação e higiene nos locais de trabalho.

Atribuições

Executar serviços de zeladoria, nas dependências internas e externas das unidades administrativas, promovendo a limpeza e manutenção das instalações, móveis e utensílios, a fim de manter sua conservação e manutenção. Efetuar a distribuição, o carregamento, a armazenagem e controle de materiais, utilizados e pertencentes ao local de trabalho. Cuidar das plantas ornamentais das dependências das unidades administrativas, regando-as e removendo as folhas danificadas, para mantê-las em bom estado de conservação. Auxiliar nos serviços de copa/cozinha, assim como as auxiliares de limpeza, quando necessário. Servir a merenda escolar quando necessário. Cuidar da higienização do Centro de Educação Infantil, lavar e passar roupas do Centro de Educação Infantil. Separar na lavanderia as roupas de uso no hospital e realizar sua lavagem, assim como recolher, dobrar, passar e guardar as roupas. Separar as roupas que necessitam de reparos. Preparar e servir café. Lavar utensílios e limpar móveis de cozinha. Informar à chefia imediata da necessidade de aquisição de produtos de consumo de limpeza. Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JORGE DUARTE CANTELE, DE CRUZEIRO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ – EM 04 DE AGOSTO DE 2022.

Marcos César Sugigan
- PREFEITO MUNICIPAL -