

# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012  
Decreto nº 1902/2012

www.pmc.m.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000

E-mail: diariooficial@pmcm.pr.gov.br

Responsável: Matheus Mazur

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº3175 ANO 13  
CRUZ MACHADO (PR), 14 DE ABRIL DE 2025



## ÍNDICE

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

|                 |    |
|-----------------|----|
| Leis.....       |    |
| Decretos.....   | 01 |
| Portarias.....  |    |
| Licitações..... | 03 |
| Extratos.....   |    |
| Relatórios..... |    |

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| Diversos.....                  | 05 |
| ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES |    |
| Resoluções.....                |    |
| Portarias.....                 |    |
| Diversos.....                  |    |
| ATOS DO PODER LEGISLATIVO      |    |
| Leis.....                      |    |

|                 |  |
|-----------------|--|
| Decretos.....   |  |
| Portarias.....  |  |
| Licitações..... |  |
| Extratos.....   |  |
| Relatórios..... |  |
| Diversos.....   |  |

### PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### DECRETOS

DECRETO Nº 5543/2025  
DATA: 14 de abril de 2025

SÚMULA: Nomear Neusa dos Santos Gomes para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

CARLOS NOWAK, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES, RESOLVE:

#### NOMEAR

Artigo 1º - Neusa dos Santos Gomes, portadora da CTPS 6776140/0030-PR e RG 10.743.283-3/PR, para exercer o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível 1 – Ref. A, com jornada de 40 horas semanais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a

contar desta data.

Artigo 2º - O regime de contratação é o CLT.

Parágrafo único – A validade deste contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 14 de abril de 2025.

CARLOS NOWAK  
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 5544/2025  
DATA: 14 de abril de 2025

SÚMULA: Nomear Ivone Maria Marszal Dorocinski para o cargo de Professor 40 Horas.

CARLOS NOWAK, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO

USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES, RESOLVE:

#### NOMEAR

Artigo 1º - Ivone Maria Marczal Dorocinski, portadora da CTPS 3902629/0020-PR e RG 10.535.972.1/PR, para exercer o cargo de Professor 40 Horas, Ref. 1 – Classe A, com jornada de 40 horas semanais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a contar desta data.

Artigo 2º - O regime de contratação é o CLT.

Parágrafo único – A validade deste contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 14 de abril de 2025.

**CARLOS NOWAK**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 5545/2025**  
DATA: 14 de abril de 2025

**SÚMULA:** Nomear Tuani Gabrieli Krul para o cargo de Auxiliar Administrativo.

**CARLOS NOWAK, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES, RESOLVE:**

**NOMEAR**

**Artigo 1º -** Tuani Gabrieli Krul, portadora da CTPS 1398107/4920-PR e RG 16.040.279-2/PR, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, Nível 5 – Ref. A, com jornada de 40 horas semanais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a contar desta data.

**Artigo 2º -** O regime de contratação é o CLT.

**Parágrafo único –** A validade deste contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

**Artigo 3º -** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 14 de abril de 2025.

**CARLOS NOWAK**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 5546/2025**  
DATA: 14 de abril de 2025

**SÚMULA:** Nomear Neusa Kuakowski dos Santos para o cargo de Auxiliar Administrativo.

**CARLOS NOWAK, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES, RESOLVE:**

**NOMEAR**

**Artigo 1º -** Neusa Kuakowski dos Santos, portadora da CTPS 7647745/0010-PR e RG 9.316.621-3/PR, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, Nível 5 – Ref. A, com jornada de 40 horas semanais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a contar desta data.

**Artigo 2º -** O regime de contratação é o CLT.

**Parágrafo único –** A validade deste contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

**Artigo 3º -** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 14 de abril de 2025.

**CARLOS NOWAK**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 5547/2025**  
DATA: 14 de abril de 2025

**SÚMULA:** Nomear Thalita Zimolong de Souza para o cargo de Auxiliar Administrativo.

**CARLOS NOWAK, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES, RESOLVE:**

**NOMEAR**

**Artigo 1º -** Thalita Zimolong de Souza, portadora da CTPS nº 0626524/7921-PR e RG nº 13.627.622-0/PR, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, Nível 5 – Ref. A, com jornada de 40 horas semanais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a contar desta data.

**Artigo 2º -** O regime de contratação é o CLT.

**Parágrafo único –** A validade deste contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

**Artigo 3º -** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 14 de abril de 2025.

**CARLOS NOWAK**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 5548/2025**  
DATA: 14 de abril de 2025

**SÚMULA:** Nomear Anatalia Kutzner Ribeiro para o cargo de Auxiliar Administrativo.

CARLOS NOWAK, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES, RESOLVE:

NOMEAR

Artigo 1º - Anatalia Kutzner Ribeiro, portadora da CTPS nº 2643976/0040-PR e RG nº 092.935.439-74/PR, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, Nível 5 – Ref. A, com jornada de 40 horas semanais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a contar desta data.

Artigo 2º - O regime de contratação é o CLT.

Parágrafo único – A validade deste contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 14 de abril de 2025.

CARLOS NOWAK  
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 5549/2025

Convoca a 7ª Conferência Municipal da Cidade de Cruz Machado, no âmbito da 6ª Conferência Nacional das Cidades.

Art. 1º Fica convocada a 7ª Conferência Municipal da Cidade de Cruz Machado – Pr - Etapa pre-

paratória da 6ª Conferência Nacional das Cidades e da 7ª Conferência Estadual das Cidades do Paraná, a ser realizada no dia 28 de abril de 2025, nas dependências do Salão dos Luteranos, na Avenida Paulo Hauze, nº 217, Centro, Cruz Machado - Paraná, com o tema "Construindo a Política Nacional de Desenvolvimento Urbano: caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social".

Art. 2º A Conferência integra a etapa municipal da 6ª Conferência Nacional das Cidades, considerando o disposto no Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades, aprovado por meio da Portaria MCID nº 175, de 29 de fevereiro de 2024, e o Regimento Interno da Etapa Estadual aprovado através da RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 002 DE 30 DE ABRIL DE 2024.

Art. 3º A Conferência Municipal da Cidade será regida pelo Regimento Interno elaborado pela Comissão Organizadora.

Art. 4º As Conferências Municipais serão públicas e acessíveis a todos os cidadãos, devendo ser respeitado o Regimento da respectiva Conferência Municipal.

Parágrafo único. Mediante credenciamento, os participantes da conferência municipal deverão ser identificados por um segmento ou entidade.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 14 de abril de 2025.

Carlos Nowak

Prefeito Municipal



## LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO  
CREDENCIAMENTO Nº  
01/2025

INEXIGIBILIDADE 02/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO  
nº 33/2025

O Município de Cruz Machado/PR torna pública a abertura de Chamada Pública para credenciamento objetivando a contratação de Leiloeiro Oficial para prestação de serviços com vista à alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município de Cruz Machado-PR, conforme especificações constantes no edital.

DATA E HORÁRIO DA PRIMEIRA SESSÃO

Data: 12/05/2025

Horário: as 09:00 horas.

Local: Prefeitura de Cruz Machado - PR

Endereço: Avenida Vitória, 251 – 1º andar - Centro – Cruz Machado – PR - CEP: 84620-000

CONSULTA AO EDITAL: O Edital e as especificações estarão à disposição dos interessados no site do Município de Cruz Machado - PR e Portal da Transparência ou poderão ser solicitados através do endereço eletrônico: [licitacao@pmcm.pr.gov.br](mailto:licitacao@pmcm.pr.gov.br) ou pelo telefone 0800 642 3326, ramal 243.

Cruz Machado, 14 de abril de 2025

Carlos Nowak  
Prefeito



## DIVERSOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO****Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcn.pr.gov.br](http://www.pmcn.pr.gov.br)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO/PR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS PARA: 3 VAGAS DE ASSISTENTE SOCIAL + CADASTRO DE RESERVA, 2 VAGAS DE DENTISTA + CADASTRO DE RESERVA, 1 VAGA DE NUTRICIONISTA + CADASTRO DE RESERVA, 1 VAGA DE FISIOTERAPEUTA + CADASTRO DE RESERVA, 8 VAGAS DE ENFERMEIRO + CADASTRO DE RESERVA, 2 VAGAS DE FARMACÊUTICO + CADASTRO DE RESERVA, 4 VAGAS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO + CADASTRO DE RESERVA, 11 VAGAS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM + CADASTRO DE RESERVA, 1 VAGA DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL + CADASTRO DE RESERVA, 2 VAGAS DE AUXILIAR DE CLÍNICA DENTÁRIA + CADASTRO DE RESERVA, 17 VAGAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO + CADASTRO DE RESERVA, 3 VAGAS DE COZINHEIRO + CADASTRO DE RESERVA, 1 VAGA DE LAVADOR + CADASTRO DE RESERVA, 3 VAGAS DE MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS + CADASTRO DE RESERVA, 1 VAGA DE SOLDADOR + CADASTRO DE RESERVA, 10 VAGAS DE OPERADOR DE MÁQUINAS + CADASTRO DE RESERVA, 2 VAGAS DE MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS + CADASTRO DE RESERVA, 2 VAGAS DE BORRACHEIRO + CADASTRO DE RESERVA, 1 VAGA DE MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR + CADASTRO DE RESERVA, 1 VAGA DE LATOEIRO + CADASTRO DE RESERVA, 5 VAGAS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS + CADASTRO DE RESERVA, ALÉM DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA OS SEGUINTE CARGOS: ENGENHEIRO CIVIL, PSICÓLOGO, BALSEIRO, ELETRICISTA (PREDIAL) E ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS.

**EDITAL Nº 02/2025.**

O Prefeito do Município de Cruz Machado/PR, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS 02/2025, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos: Assistente Social, Dentista, Nutricionista, Fisioterapeuta, Enfermeiro, Farmacêutico, Assistente Administrativo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Auxiliar de Clínica Dentária, Auxiliar Administrativo, Cozinheiro, Lavador, Mecânico de Veículos e Máquinas, Soldador, Operador de Máquinas, Motorista de Veículos Pesados, Borracheiro, Monitor do Transporte Escolar, Latoeiro e Auxiliar de Serviços Gerais, além da formação de cadastro de reserva para os cargos de Engenheiro Civil, Psicólogo, Balseiro, Eletricista (Predial) e Eletricista de Automóveis. Os profissionais selecionados atuarão junto às Secretarias Municipais de Administração, Obras e Saúde, atendendo à necessidade temporária e de excepcional interesse público, suprimindo a demanda dos Departamentos em virtude do afastamento de servidores públicos efetivos por atestados médicos e vacância por aposentadoria. A contratação ocorrerá por prazo determinado, sob o regime celetista, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 1661/2019, de 17 de abril de 2019, e do Decreto Municipal nº 5.207/2025.

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para a Função Pública de: Assistente Social, Dentista, Nutricionista, Fisioterapeuta, Enfermeiro, Farmacêutico, Assistente Administrativo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Auxiliar de Clínica Dentária, Auxiliar Administrativo, Cozinheiro, Lavador, Mecânico de Veículos e Máquinas, Soldador, Operador de Máquinas, Motorista de Veículos Pesados, Borracheiro, Monitor do Transporte Escolar, Latoeiro e Auxiliar de Serviços Gerais, além da formação de cadastro de reserva para os cargos de Engenheiro Civil, Psicólogo, Balseiro, Eletricista (Predial) e Eletricista de Automóveis, para atuarem junto as Secretarias Municipais de Administração, Obras e Saúde, atendendo à necessidade temporária e de excepcional interesse público, suprimindo a demanda nos Departamentos, tendo em vista, o afastamento de servidores públicos efetivos, devido a atestados médicos e vacância por aposentadoria, mediante Regime Especial de Contratação, Regulamentado pela Lei Orgânica e Lei Municipal nº 1661/2019 de 17 de abril de 2019.

**1.2.** A Comissão de Organização e Avaliação para esse Processo Seletivo Simplificado-PSS foi designada por meio da Portaria nº 310/2025 de 11 de abril de 2025.

**1.3.** As inscrições e documentações serão analisadas pela Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeados pelo Poder Executivo Municipal.

A escolaridade exigida para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado: Assistente Social-Ensino superior completo em Serviço Social, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão, Dentista-Ensino superior completo em Odontologia, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão, Engenheiro Civil-Ensino superior completo em Engenharia Civil, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão, Psicólogo-Ensino superior completo em Psicologia, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão, Nutricionista- Ensino superior completo em Nutrição, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão, Fisioterapeuta - Ensino superior completo em Fisioterapia, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão, Enfermeiro- Ensino superior completo em Enfermagem, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão, Farmacêutico- Ensino superior completo em Farmácia, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão, Assistente administrativo-





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - www.pmcmm.pr.gov.br**

Ensino superior em administração e registro no conselho de classe, Técnico em enfermagem- Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em enfermagem, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão, Técnico em higiene dental- Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em higiene dental, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão, auxiliar de Clínica Dentária- Ensino médio completo e curso profissionalizante, auxiliar Administrativo- Ensino médio completo, cadastro de reserva de Balseiro- Ensino Fundamental Completo e Habilitação da Marinha do Brasil para exercício da função, Cozinheiro- Ensino Fundamental Completo, Eletricista predial- Ensino Fundamental Completo, Eletricista de Automóvel- Ensino Fundamental Completo, Lavador-Ensino Fundamental Completo, Mecânico de Veículos e Máquinas- Ensino Fundamental Completo, Soldador- Ensino Fundamental Completo, Operador de Máquinas- Ensino Fundamental Completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou superior, Motorista Veículos Pesados- Ensino Fundamental Completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior, borracheiro- Ensino Fundamental Completo, Monitor do transporte escolar- Ensino Fundamental Completo, Latoeiro- Ensino Fundamental Completo e auxiliar de serviços Gerais- Ensino Fundamental Completo.

**1.3.1.** Considera-se ensino fundamental completo a conclusão integral dessa etapa de escolaridade, abrangendo do 1º ao 9º ano (anteriormente correspondente à 1ª à 8ª série), que antecede o ensino médio.

**1.4.** Os candidatos serão selecionados mediante Avaliação de Títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço.

**1.5.** As contratações serão regidas pelo Regime Celetista, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, pelo prazo de 6 (seis) meses, prorrogáveis por mais 6 (seis) meses, com prazo máximo de 12 (doze) meses.

**1.6.** O Edital estará disponível no Diário Oficial do Município de Cruz Machado/PR pelo site: <https://pmcm.pr.gov.br/category/diario-oficial/>. O Processo Seletivo Simplificado terá ampla divulgação, além do meio de comunicação já citado, será divulgado em mídias locais.

**1.7.** Ficará reservado aos candidatos afrodescendentes o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações para contratações temporárias que venham a surgir durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado conforme disposto no Art. 7º §2º da Lei Complementar Municipal n.º 1/2006.

**1.7.1.** Considera-se afrodescendente aquele que assim se declare, de acordo com o **Anexo VII**, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no art. 4.º, da Lei Estadual n.º 14.274/03.

**1.7.2.** Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 1.7, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção afrodescendente. O candidato afrodescendente participará do processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no art. 7.º, §6º da Lei Complementar Municipal n.º 1/2006.

**1.7.3.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que estará sujeito à avaliação por uma comissão de verificação de pertencimento étnico-racial e responderá por qualquer falsidade de autodeclaração.

**1.8.** A reserva de vagas será aplicada apenas para os cargos que disponibilizarem pelo menos 20 (vinte) vagas, uma vez que esse é o número mínimo necessário para garantir ao menos 1 (uma) vaga reservada, conforme o percentual de 5% estabelecido no Art. 7º, §2º, da Lei Municipal Complementar nº 1/2006.

**1.9.** Ficará assegurado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações para contratações temporárias que venham a surgir durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado conforme disposto na Lei Municipal Complementar n.º 1/2006, Art. 7º §2º, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

**1.9.1.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.º 18.419/15 e n.º 16.945/11.

**1.9.2.** Para fazer jus à reserva de vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa com deficiência.

**1.9.3.** A comprovação da deficiência se dará na forma prevista no item 1.9.4.

**1.9.4.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, além dos documentos e requisitos exigidos neste Edital ao cargo pretendido, deverá apresentar laudo médico, de acordo com **Anexo VI**, original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo para tanto constar, de forma expressa:

- a)** espécie e grau ou nível da deficiência;
- b)** código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c)** limitações funcionais;
- d)** função para a qual é candidato;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO**

Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmc.m.pr.gov.br](http://www.pmc.m.pr.gov.br)

- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida conforme descrição neste Edital;  
f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do Profissional Médico Especialista na área da deficiência que emitiu o laudo. O candidato que apresentar laudo médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo.

**1.9.5.** Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos. Poderá ser utilizado documento complementar ao modelo sugerido no **Anexo VI** para as comprovações especificadas no item 1.8.4.

**1.9.6.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 18.419/2015, participará do Processo Seletivo Simplificado em equidade de condições com os demais candidatos no que concerne à avaliação, aos critérios e aos requisitos mínimos exigidos na aprovação para todos os demais candidatos.

**1.9.7.** A reserva de vagas será aplicada apenas para os cargos que disponibilizarem pelo menos 20 (vinte) vagas, uma vez que esse é o número mínimo necessário para garantir ao menos 1 (uma) vaga reservada, conforme o percentual de 5% estabelecido no Art. 7º, §2º, da Lei Municipal Complementar nº 1/2006.

**1.10.** O candidato deverá escolher apenas uma das opções de reserva de vagas (afrodescendente ou pessoa com deficiência), sob pena de desclassificação do certame.

**1.11.** A inscrição em qualquer uma das opções de reserva de vagas implicará em inscrição automática no mesmo cargo da lista de ampla concorrência.

**1.12.** Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.

**1.13.** As vagas reservadas às pessoas com deficiência e aos afrodescendentes que não foram preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.

**1.14.** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em 03 (três) listas por ordem decrescente de pontuação, contendo a primeira (1ª) a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes. A segunda (2ª) lista conterá somente a pontuação dos afrodescendentes, e a terceira (3ª) lista somente a pontuação das pessoas com deficiência.

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

**2.1.** Os cargos seguem a definição dos requisitos e atribuições elencados na Lei Municipal nº 1472/2014 e, as vagas e requisitos mínimos para ingresso serão os seguintes:

**2.1.1** Cargos de Nível Superior:

| Item | Cargo                     | Escolaridade/Habilitação Exigida   | Vagas  | Cotas | Carga Horária Semanal | Vencimento Mensal em R\$ | Tipo de Prova |
|------|---------------------------|--|--------|-------|-----------------------|--------------------------|---------------|
| 01   | Assistente Social         | Ensino superior completo em Serviço Social, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.   | 3+ CR  | -     | 30h                   | 3.816,23                 | Títulos       |
| 02   | Dentista                  | Ensino superior completo em Odontologia, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.      | 2 + CR | -     | 20h                   | 3.816,23                 | Títulos       |
| 03   | Engenheiro Civil          | Ensino superior completo em Engenharia Civil, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão. | CR     | -     | 40h                   | 3.816,23                 | Títulos       |
| 04   | Psicólogo                 | Ensino superior completo em Psicologia, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.       | CR     | -     | 40h                   | 3.816,23                 | Títulos       |
| 05   | Nutricionista             | Ensino superior completo em Nutrição, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.         | 1+CR   | -     | 40H                   | 3.816,23                 | Títulos       |
| 06   | Fisioterapeuta            | Ensino superior completo em Fisioterapia, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.     | 1+CR   | -     | 30H                   | 3.816,23                 | Títulos       |
| 07   | Enfermeiro                | Ensino superior completo em Enfermagem, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.       | 8+CR   | -     | 36H                   | **3.816,23               | Títulos       |
| 08   | Farmacêutico              | Ensino superior completo em Farmácia, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.         | 2+CR   | -     | 40H                   | 3.816,23                 | Títulos       |
| 09   | Assistente Administrativo | Ensino superior em administração e registro no conselho de classe                              | 4+CR   | -     | 40H                   | 2.459,96                 | Títulos       |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

## 2.1.2 Cargos de Nível Médio:

| Item | Cargo                        | Escolaridade/Habilitação Exigida  | Vagas  | Cotas | Carga Horária Semanal | Vencimento Mensal em R\$ | Tipo de Prova |
|------|------------------------------|---|--------|-------|-----------------------|--------------------------|---------------|
| 10   | Técnico em Enfermagem        | Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Enfermagem, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.    | 11+ CR | -     | 36h                   | **2.023,80               | Títulos       |
| 11   | Técnico em Higiene Dental    | Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em higiene dental, com Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão | 1+CR   | -     | 40H                   | 1.748,26                 | Títulos       |
| 12   | Auxiliar de Clínica Dentária | Ensino médio completo e Curso Profissionalizante  | 2+CR   | -     | 30H                   | *1.510,19                | Títulos       |
| 13   | Auxiliar Administrativo      | Ensino médio completo   | 17+CR  | 1     | 40H                   | 1.748,26                 | Títulos       |

## 2.1.3 Cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado:

| Item | Cargo                           | Escolaridade/Habilitação Exigida  | Vagas   | Cotas | Carga Horária Semanal | Vencimento Mensal em R\$ | Tipo de Prova |
|------|---------------------------------|---|---------|-------|-----------------------|--------------------------|---------------|
| 14   | Balseiro                        | Ensino Fundamental Completo e Habilitação da Marinha do Brasil para exercício da função.          | CR      | -     | 40h                   | * 1.438,30               | Títulos       |
| 15   | Cozinheiro                      | Ensino Fundamental Completo.  | 3 + CR  | -     | 40h                   | * 1.438,30               | Títulos       |
| 16   | Eletricista (Predial)           | Ensino Fundamental Completo.  | CR      | -     | 40h                   | 2.231,27                 | Títulos       |
| 17   | Eletricista de Automóvel        | Ensino Fundamental Completo.  | CR      | -     | 40h                   | 2.231,27                 | Títulos       |
| 18   | Lavador                         | Ensino Fundamental Completo.  | 1 + CR  | -     | 40h                   | 1.748,26                 | Títulos       |
| 19   | Mecânico de Veículos e Máquinas | Ensino Fundamental Completo.  | 3 + CR  | -     | 40h                   | 2.459,96                 | Títulos       |
| 20   | Soldador                        | Ensino Fundamental Completo.  | 1 + CR  | -     | 40h                   | 2.231,27                 | Títulos       |
| 21   | Operador de Máquinas            | Ensino Fundamental Completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou superior. | 10 + CR | -     | 40h                   | 2.342,84                 | Títulos       |
| 22   | Motorista Veículos Pesados      | Ensino Fundamental Completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior. | 2 + CR  | -     | 40h                   | 2.342,84                 | Títulos       |
| 23   | Borracheiro                     | Ensino Fundamental Completo.  | 2+CR    | -     | 40H                   | 2.125,01                 | Títulos       |
| 24   | Monitor De Transporte Escolar   | Ensino Fundamental Completo.  | 1+CR    | -     | 40H                   | * 1.438,30               | Títulos       |
| 25   | Latoeiro                        | Ensino Fundamental Completo   | 1+CR    | -     | 40H                   | 2.231,27                 | Títulos       |
| 26   | Auxiliar De Serviços Gerais     | Ensino Fundamental Completo   | 5+CR    | -     | 40H                   | * 1.438,30               | Títulos       |

\*Necessária complementação do salário mínimo nacional vigente de acordo com o Art 92 da Lei Orgânica Municipal que prevê "Vencimentos ou proventos não inferiores ao salário mínimo".

\*\*Necessária complementação para o piso nacional, conforme Lei Municipal nº 1.837/2023, Art. 1º, §4º.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)**

### **2.1.4. Legendas Utilizadas:**

- **Tipo de Avaliação “Títulos”:** Aplicação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Cotas:** Vagas Reservadas para Pessoas com Deficiência e Candidatos Afrodescendentes: o número indicado representa a reserva separada para cada grupo (conforme Item 9 do Edital).
- **CR:** Cadastro Reserva.

### **2.1.5. Os requisitos de habilitação aos cargos devem ser comprovados no momento da contratação.**

**2.1.6.** As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no **Anexo IV**.

**2.1.7.** Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos em caráter temporário, regidos pela CLT, tendo natureza celetista, vinculando-se ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, nos termos da Lei Municipal n.º 1661/2019.

**3.1.ASSISTENTE SOCIAL-30 HORAS SEMANAIS - Diploma de conclusão de curso de graduação e Registro no Conselho da Classe.**

**3.2.DENTISTA- 20 HORAS SEMANAIS - Diploma de conclusão de curso de graduação e Registro no Conselho da Classe.**

**3.3.ENGENHEIRO CIVIL - 40 HORAS SEMANAIS - Diploma de conclusão de curso de graduação e Registro no Conselho da Classe.**

**3.4.PSICÓLOGO--40 HORAS SEMANAIS - Diploma de conclusão de curso de graduação e Registro no Conselho da Classe.**

**3.5.NUTRICIONISTA- 40 HORAS SEMANAIS - Diploma de conclusão de curso de graduação e Registro no Conselho da Classe.**

**3.6.FISIOTERAPEUTA- 30 HORAS SEMANAIS - Diploma de conclusão de curso de graduação e Registro no Conselho da Classe.**

**3.7.ENFERMEIRO--36 HORAS SEMANAIS - Diploma de conclusão de curso de graduação e Registro no Conselho da Classe.**

**3.8.FARMACÊUTICO- 40 HORAS SEMANAIS - Diploma de conclusão de curso de graduação e Registro no Conselho da Classe.**

**3.09.ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- 40 HORAS SEMANAIS - Diploma de conclusão de curso de graduação e Registro no Conselho da Classe.**

**3.10.TÉCNICO EM ENFERMAGEM-36 HORAS SEMANAIS – Certificado de conclusão do ensino médio e certificado de curso técnico em enfermagem e inscrição no COREN.**

**3.11.TÉCNICO EM HIGIÊNE DENTAL- 40 HORAS SEMANAIS - Certificado de conclusão do ensino médio e certificado de Curso Profissionalizante técnico e inscrição no C.R.O.**

**3.12.AUXILIAR DE CLÍNICA DENTÁRIA-30 HORAS SEMANAIS- Certificado de conclusão do ensino médio e certificado de Curso Profissionalizante e inscrição no C.R.O.**

**3.13.AUXILIAR ADMINISTRATIVO-40 HORAS SEMANAIS - Certificado de conclusão do ensino médio.**

**3.14.BALSEIRO-40 HORAS SEMANAIS - Certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou histórico escolar.**

**3.15.COZINHEIRO-40 HORAS SEMANAIS - Certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou histórico escolar.**

**3.16.ELETRICISTA (PREDIAL)- 40 HORAS SEMANAIS - CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL E/OU HISTÓRICO ESCOLAR.**

**3.17.ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS-40 HORAS SEMANAIS - Certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou histórico escolar.**

**3.18.LAVADOR-40 HORAS SEMANAIS - Certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou histórico escolar.**

**3.19.MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS-40 HORAS SEMANAIS - Certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou histórico escolar.**

**3.20.SOLDADOR-40 HORAS SEMANAIS - Certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou histórico escolar.**

**3.21.OPERADOR DE MÁQUINAS-40 HORAS SEMANAIS - Certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou histórico escolar e CNH categoria C ou superior.**

**3.22.MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS-40 HORAS SEMANAIS - Certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou histórico escolar e CNH categoria D ou superior.**

**3.23.BORRACHEIRO-40 HORAS SEMANAIS - Certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou histórico escolar.**

**3.24.MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR-40 HORAS SEMANAIS - Certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou histórico escolar.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

**3.25.LATOEIRO-40 HORAS SEMANAIS** - Certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou histórico escolar.

**3.26.AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS-40 HORAS SEMANAIS** - Certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou histórico escolar.

**4.1.** O período para realização das inscrições será a partir das **08h30min do dia 15 de abril de 2025** às **16h30min do dia 24 de abril de 2025**, respeitando o horário de funcionamento do Setor Público, sendo no período da manhã das 08h30min às 11h30min e no período da tarde das 13h30min às 16h30min. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para esse Processo Seletivo Simplificado.

**4.2.** Para inscrever-se o candidato deverá **PROTOCOLAR** o envelope com os documentos solicitados no **SETOR DE PROTOCOLOS**, junto ao prédio da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, situado à Avenida Vitória, nº 251, centro, Cruz Machado-PR, contendo os seguintes documentos:

**4.2.1.** Ficha de Inscrição devidamente preenchida de acordo com o **Anexo I**;

**4.2.2.** Fotocópia legível do RG e CPF;

**4.2.3.** Formulário de Cadastro de Títulos, de acordo com o Anexo II, juntamente com a cópia legível dos documentos comprobatórios dos títulos para os cargos. Os documentos originais serão solicitados no momento da contratação para a averiguação da veracidade.

**4.2.4.** A documentação deve ser entregue em **ENVELOPE LACRADO**, sendo no tamanho A4, nas cores branca ou parda. Obs: Não será aceito envelope que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato de acordo com o **Anexo X**.

**4.2.5. NÃO SERÃO AVALIADOS OS DOCUMENTOS:**

**a) Entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;**

**b) Que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;**

**c) Cuja fotocópia esteja ilegível;**

**d) Sem data de expedição;**

**4.2.6.** As pontuações estão disponíveis de acordo com o **Anexo III** deste Edital.

**4.2.7.** Para a comprovação de tempo de serviço no setor público e privado, serão aceitos, além da Declaração do contratante ou responsável pelo setor, carimbada e devidamente assinada, com a constatação do CNPJ da empresa e impressa em papel timbrado ou a carteira de trabalho, outros documentos oficiais que possibilitem a verificação do vínculo empregatício, tais como: contratos de trabalho, comprovantes de pagamento de salários, declarações de serviços prestados, ou qualquer outro documento formal que permita à comissão de avaliação a devida comprovação do tempo de serviço. O documento apresentado deverá estar devidamente autenticado, ou, quando aplicável, conter informações suficientes para a verificação da veracidade do vínculo.

**4.2.8.** Os Requisitos e Atribuições do Cargo estão disponíveis no **Anexo IV**.

**4.2.9.** Após o período de entrega da documentação **não será permitida a complementação de qualquer documento**.

**4.2.10.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros no preenchimento do documento.

**4.2.11. Somente serão pontuados os títulos que se destinam à comprovação do requisito para o cargo.**

**4.3. NÃO SERÃO REALIZADAS FOTOCÓPIAS OU IMPRESSÕES DE NENHUM DOCUMENTO NA SEDE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**4.4. NÃO** será conferido nenhum documento no ato de inscrição, somente será protocolado o envelope recebido.

**4.5.** Será permitido ao candidato a inscrição no Processo Seletivo Simplificado em apenas um cargo.

**4.6.** Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada.

**5.1.** O processo seletivo consistirá em **análise e conferência de documentos** a serem realizadas em sessão reservada pelos Membros da Comissão de Organização e Avaliação, para o Processo Seletivo Simplificado de Contratação e Cadastro de Reserva, de acordo com os critérios apresentados no Termo.

**5.1.1.** A pontuação mínima exigida para a classificação no Processo Seletivo Simplificado é de 25 pontos.

**5.2.** Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**5.3.** Comprovar maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

**5.3.1.** Obter a maior pontuação obtida nos requisitos "tempo de serviço";

**5.3.2.** Se persistir o empate, obter a maior pontuação nos títulos apresentados para a classificação, sendo estes graduação superior, pós graduação e mestrado;

**5.3.3.** Se persistir o empate, obter a maior pontuação nos certificados de conclusão de cursos de capacitação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)**

ou aperfeiçoamento profissional na área, concluídos no período de 01/01/2025 até a data de publicação do referido edital;

**5.3.4.** Exercício da função de jurado;

**5.3.5.** Permanecendo o empate, o mesmo será feito por meio de sorteio, desde que persistam os empates depois de aplicados todos os critérios acima.

**5.3.6.** Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da publicação do presente Edital.

**5.3.7.** Para a aplicação do critério de desempate relacionado ao efetivo exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal), o candidato interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

**5.3.8.** Requerimento da Condição de Jurado (Anexo IX), preenchido de forma legível e completa, incluindo a assinatura.

**5.3.9.** Certidão, Declaração, Atestado, ou outro documento público equivalente, expedido pela Justiça Estadual ou Federal, relativo ao exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal).

**5.3.10.** O Requerimento de Condição de Jurado (Anexo IX) juntamente com a documentação comprobatória deverá ser protocolado pelo meio previsto **no item 4.2 deste Edital**, até o último dia previsto para as inscrições.

**5.3.11.** O Candidato que tiver o seu Requerimento de Condição de Jurado indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Condição de Jurado, que deverá ser apresentado no mesmo prazo do **item 7.1** deste Edital.

**6.1.** Os candidatos serão listados de acordo com a pontuação final em ordem decrescente, será feita em 03 (três) listas, contendo a primeira (1ª) a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes. A segunda (2ª) lista conterá somente a pontuação dos afrodescendentes, e a terceira (3ª) lista somente a pontuação das pessoas com deficiência.

**6.2.** O resultado do Processo Seletivo, com a classificação dos candidatos, será divulgado no Diário Oficial do Município.

**6.3.** Após a análise dos Recursos pela Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado-PSS a lista definitiva será divulgada no Diário Oficial do Município.

**6.4.** A convocação dos candidatos será divulgada no Diário Oficial do Município de acordo com a demanda das Secretarias Municipais. O candidato terá até **05 (cinco) dias úteis** para apresentar a documentação necessária para a formalização do contrato de trabalho e assumir a vaga, a contar da data de divulgação no Diário Oficial do Município. Não será concedido prazo extra para apresentação de documentação.

**7.1.** O candidato poderá entrar com Recurso, de acordo com o **Anexo V** contra a classificação. Os recursos deverão ser feitos de forma fundamentada, por escrito e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, direcionado à Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado-PSS situada à Avenida Vitória, nº 251 - Centro, Cruz Machado - PR, CEP 84620-000.

**7.2.** O recurso deverá conter dados que informem a identidade do reclamante e o número de inscrição, sob pena de indeferimento liminar, subscrito pelo próprio candidato.

**8.1.** A convocação será na ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

**8.2.** O suprimimento das vagas obedecerá à ordem de classificação final e definitiva do Processo Seletivo Simplificado.

**8.3.** A Contratação será realizada diretamente pelo Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Cruz Machado, situado na Avenida Vitória, nº251, Centro, Cruz Machado - PR.

**8.4. No ato de contratação deverão ser comprovados os seguintes requisitos:**

**8.4.1.** O candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do

§ 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal, bem como todos os direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;

**8.4.2.** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

**8.4.3.** Se masculino, ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

**8.4.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**8.4.5.** Possuir aptidão física e mental para o desempenho do cargo;

**8.4.6.** Não estar em situação irregular de acúmulo de cargo público;

**8.4.7.** Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos pessoais:

**8.4.7.1.** Carteira de Identidade;

**8.4.7.2.** CPF;

**8.4.7.3.** Título de Eleitor;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcem.pr.gov.br](http://www.pmcem.pr.gov.br)**

**8.4.7.4.** Carteira de Trabalho;

**8.4.7.5.** Apresentar Atestado de Saúde de acordo com o **Anexo VIII**, expedido por médico trabalhista registrado no Conselho Regional de Medicina, a ser agendado na prefeitura, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

**8.4.7.6.** Uma Foto 3x4 recente e com data.

**8.4.7.7.** Número do PIS/PASEP.

**8.4.7.8.** Auto declaração de raça.

**8.4.7.9. Cópia de todos os documentos comprobatórios de escolaridade mínima constantes no Cadastro de Títulos, de acordo com o Anexo II.**

**8.4.7.10.** Para os cargos de Nível Fundamental e Médio, previstos no item 2.1.2 e 2.1.3, cópias dos documentos comprobatórios dos títulos de classificação e os originais, que serão submetidos ao Departamento de Recursos Humanos para averiguação de veracidade.

**8.4.7.11.** Em caso de não apresentação dos títulos comprobatórios originais, ou verificada a inexistência dos mesmos, o candidato aprovado será desclassificado.

**8.4.7.12. Cópia do Documento que Comprove o Registro de Classe para os cargos que exigirem.**

**8.4.7.13.** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

**8.4.7.14.** E demais documentações solicitadas pelo Departamento de Recursos Humanos.

**8.5.** O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**8.6.** Para contratação, deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horários.

**8.7.** É vedada a celebração de contrato com a Administração Pública sem o preenchimento dos requisitos do item 8.4, observando, ainda, a inexistência de aplicação de penalidade de demissão ou perda de cargo público.

**8.8.** Não poderão firmar contrato temporário previsto neste Edital os interessados que, nos últimos 02 (dois) anos foram demitidos do serviço público, seja na esfera federal, estadual ou municipal.

**8.8.1.** É facultado ao candidato solicitar o deslocamento de sua classificação para o final da lista, uma única vez. Para a convocação destes candidatos será resguardado a posição relativa do deslocamento.

**8.9.** Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos do candidato da lista de ampla concorrência, de afrodescendente ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação.

**8.10.** Em caso de inaptidão temporária por licença-maternidade ou licença- saúde será justificada mediante apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador habilitado por instrumento particular de procuração com firma reconhecida.

**8.11.** O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados.

**8.12.** Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar à Comissão Examinadora atestado de saúde ocupacional, comprovando sua aptidão para o trabalho, de acordo com o **Anexo VIII**.

**8.13.** Independentemente do prazo da inaptidão temporária, apresentado em virtude das licenças do item **8.8.**, somente gerará direito à convocação caso o candidato apresente atestado de saúde ocupacional, de acordo com o **Anexo VIII**, comprovando aptidão ao trabalho.

**9.1.** A falsidade de afirmação e/ou documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do processo seletivo, implicará em eliminação do candidato.

**9.2.** A aprovação e classificação da Análise de Títulos, não obriga a contratação do candidato, sendo este critério da Administração, de acordo com a necessidade do serviço público.

**9.3.** A comunicação para admissão neste processo seletivo será realizada pela publicação de edital no mural oficial de publicações da Prefeitura Municipal e eventualmente de forma individual e diretamente ao candidato (contato por e-mail e ou por telefone) obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

**9.4.** É dever do candidato manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo Simplificado.

**9.5.** O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativa, cível e penal.

**9.6.** A Comissão de Organização e Avaliação, para o Processo Seletivo Simplificado de Contratação e Cadastro de Reserva, será responsável pelas inscrições, divulgação do quadro de vagas, divulgação da classificação dos candidatos e organização de distribuição de vagas.

**9.7.** Os casos omissos serão resolvidos pelos membros da Comissão de Organização e Avaliação, para o Processo Seletivo Simplificado de Contratação e Cadastro de Reserva, referente ao Edital deste Processo Seletivo Simplificado.

**9.8.** É vedada a prática de atos que impliquem o desempenho de atribuições diversas daquelas inerentes à função





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

para a qual a contratação por prazo determinado foi realizada, caracterizando seu desvirtuamento.

**9.9.** É vedada a nomeação ou designação do contratado para o exercício de cargo em comissão, função de confiança, disposição funcional ou cessão sob qualquer título.

**9.10.** A inobservância dos itens 9,8 e 9.9. importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

**9.11.** O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á com base nas hipóteses do art. 12 da Lei Municipal nº 1.661, de 17 de abril de 2019.

**9.12.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**9.13.** Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

**9.14.** O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

**9.15.** O cronograma deste Processo Seletivo Simplificado está disposto no **Anexo XI**.

Cruz Machado, 14 de abril de 2025.

CARLOS  
NOWAK:016  
13079907

Assinado de forma  
digital por CARLOS  
NOWAK:01613079907  
Dados: 2025.04.14  
13:27:49 -03'00'

CARLOS NOWAK,  
Prefeito Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

## ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: .....

( ) AMPLA CONCORRÊNCIA

( ) AFRODESCENDENTE

( ) PESSOA COM DEFICIÊNCIA

### DADOS PESSOAIS:

NOME COMPLETO: .....

RG: .....

CPF: .....

DATA DE NASCIMENTO: .....

SEXO ( ) F ( ) M

### ENDEREÇO:

RUA ..... Nº.....

BAIRRO: ..... CEP: .....

MUNICÍPIO:.....ESTADO.....

### CONTATO:

TELEFONE: .....

E-MAIL: .....

Cruz Machado, ..... de ..... de 2025.

Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcem.pr.gov.br](http://www.pmcem.pr.gov.br)**

**ANEXO II**

**CADASTRO DE TÍTULOS**

**NOME:** \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

## 1. ESCOLARIDADE

( ) ENSINO FUNDAMENTAL FASE I

( ) ENSINO FUNDAMENTAL FASE II

( ) ENSINO MÉDIO NORMAL

( ) ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO

( ) GRADUAÇÃO/ CURSO \_\_\_\_\_

( ) PÓS-GRADUAÇÃO: \_\_\_\_\_

( ) MESTRADO \_\_\_\_\_

## 2. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

[illegible]

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO**

Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmcn.pr.gov.br](http://www.pmcn.pr.gov.br)

## ANEXO III

## PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

| NÍVEL FUNDAMENTAL OU ALFABETIZAÇÃO  | PONTUAÇÃO  | TOTAL MÁXIMO DE PONTOS |
|---|--|------------------------|
| - Diploma de curso em nível fundamental;  | 25   | 25                     |
| - Diploma de curso em nível médio;  | 10   | 10                     |
| - Diploma de curso em nível superior;   | 10   | 10                     |
| - Certificado de Pós-Graduação (Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas);  | 05   | 05                     |
| - Tempo de serviço com comprovação de trabalho.   | 5,0 a cada 06 meses completos  | 40                     |
| - Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional, concluídos no período de 01/01/2022 até a data de abertura deste edital. <b>Os certificados apresentados devem possuir carga horária compatível com o período de realização do curso, não sendo permitida a validação de mais de 24 (vinte e quatro) horas de curso no mesmo dia.</b> A comissão de avaliação se reserva o direito de desconsiderar cursos com carga horária incompatível com a sua duração ou que ultrapassem esse limite diário. | Certificado de: 04h até 08h: 2,0 pontos por título. Certificado de: 10h ou mais 5,0 pontos por título. | 25                     |

| NÍVEL MÉDIO   | PONTUAÇÃO  | TOTAL MÁXIMO DE PONTOS |
|---|--|------------------------|
| - Diploma de curso em nível médio;  | 25   | 25                     |
| - Diploma de curso em nível superior;   | 20   | 20                     |
| - Certificado de Pós-Graduação (Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas);  | 05   | 15                     |
| - Tempo de serviço com comprovação de trabalho.   | 1,0 a cada 06 meses completos  | 25                     |
| - Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional, concluídos no período de 01/01/2022 até a data de abertura deste edital. <b>Os certificados apresentados devem possuir carga horária compatível com o período de realização do curso, não sendo permitida a validação de mais de 24 (vinte e quatro) horas de curso no mesmo dia.</b> A comissão de avaliação se reserva o direito de desconsiderar cursos com carga horária incompatível com a sua duração ou que ultrapassem esse limite diário. | Certificado de: 04h até 08h: 2,0 pontos por título. Certificado de: 10h ou mais 5,0 pontos por título. | 35                     |

| NÍVEL SUPERIOR  | PONTUAÇÃO  | TOTAL MÁXIMO DE PONTOS |
|---|--|------------------------|
| - Diploma de curso em nível médio;  | 25   | 25                     |
| - Diploma de curso em nível superior;   | 30   | 30                     |
| - Certificado de Pós-Graduação (Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas);  | 05   | 15                     |
| - Mestrado;   | 10   | 10                     |
| - Tempo de serviço com comprovação de trabalho.   | 1,0 a cada 06 meses completos  | 25                     |
| - Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional, concluídos no período de 01/01/2022 até a data de abertura deste edital. <b>Os certificados apresentados devem possuir carga horária compatível com o período de realização do curso, não sendo permitida a validação de mais de 24 (vinte e quatro) horas de curso no mesmo dia.</b> A comissão de avaliação se reserva o direito de desconsiderar cursos com carga horária incompatível com a sua duração ou que ultrapassem esse limite diário. | Certificado de: 08h até 60h: 2,0 pontos por título. Certificado de: 61h ou mais 5,0 pontos por título. | 35                     |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO****Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)****ANEXO IV****REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.****CARGO: Auxiliar de serviços gerais.**

- Fazer a limpeza na área urbana e rural do Município;
- Promover o transporte de entulhos para locais adequados;
- Medir, alinhar e marcar o calçamento das ruas a serem executadas;
- Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;
- Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras, efetuar a varrição de ruas;
- Executar serviços de auxiliar ou ajudante de pedreiro, carpinteiro, etc.;
- Assentar tijolos, rebocar, revestir ou fazer divisões de madeira e demais serviços relativos à construção, reformas e ampliações de obras e prédios públicos;
- Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**CARGO: Auxiliar Administrativo.**

- Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos;
- Realizar serviços de digitação e controle diversos;
- Recepcionar pessoas;
- Atender telefone;
- Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos;
- Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos; aos setores destinados;
- Protocolar e despachar documentos;
- Digitar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo os dados de forma manuscrita e impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação;
- Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;
- Manter em ordem os arquivos, temporária e permanente;
- Executar outras tarefas determinadas pelos superiores hierárquicos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcn.pr.gov.br](http://www.pmcn.pr.gov.br)**

### **CARGO: Assistente Administrativo.**

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- Promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho, relativos à sua área de atuação;
- Operar máquinas e equipamentos de acordo com as necessidades do trabalho;
- Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- Auxiliar nos processos licitatórios;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Executar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação dos superiores hierárquicos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)**

### **CARGO: Nutricionista.**

Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades, organizar, orientar e supervisionar serviços de alimentação em órgãos da administração municipal; promover treinamento para servidores; participar da avaliação de programas de nutrição em saúde pública; orientar sobre higiene da alimentação; participar, em sua área específica, da elaboração de programas de assistência à população; propor adoção de normas, padrões e métodos de educação materno-infantil; elaborar cardápios normais e dietoterápicos; orientar os pacientes e seus familiares no tocante a dietas; promover a inspeção dos gêneros estocados e propor métodos e técnicas mais adequadas à conservação dos alimentos; opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios a serem

adquiridos pelo órgãos; executar atribuições correlatas.

### **CARGO: Fisioterapeuta.**

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

-Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;

-Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;

-Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

-Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

-Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;

-Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;

-Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcn.pr.gov.br](http://www.pmcn.pr.gov.br)**

### **CARGO: Farmacêutico.**

- Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas: seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos;
- Responder técnica e legalmente pelas farmácias do Município desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas a dispensação e atenção farmacêutica aos pacientes;
- Participar da comissão de farmácia e terapêutica do município;
- Promover e participar de debates e atividades informativas junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com suas atividades;
- Atuar em conjunto com a vigilância sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológicas e sanitárias;
- Divulgar as atividades de farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando desvios de qualidade e reações adversas aos medicamentos aos órgãos competentes;
- Fazer o controle de estoque em sistema informatizado.
- Exercer outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

### **CARGO: Soldador**

- Soldar peças metálicas, utilizando equipamento apropriado, para unir, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos;
- examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho.
- executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem.
- retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho.
- propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado.
- anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços.
- zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho.
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- executar outras tarefas afins.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)**

### **CARGOS: Operador de máquinas**

- Operar e dirigir tratores, máquinas rodoviárias, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, fazendo desmatamento e atividades correlatas;
- dirigir outros veículos automotores quando necessário;
- executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes;
- operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes;
- operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc...;
- comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade.

### **CARGO: Lavador**

- Realizar a limpeza interna (inclusive com aspirador) e externa de todos os veículos oficiais;
- encerar;
- manter limpas as garagens e suas adjacências;
- executar outras tarefas correlatas, com uso de produto apropriado.

### **CARGO: Eletricista de Automóveis**

- Realizar serviço elétrico em geral em veículos leves, pesados e maquinários;
- executar serviços de na rede de fiação dos veículos;
- substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade;
- substituir lâmpadas e outros componentes periféricos;
- verificar baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes;
- responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços;
- prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município;
- velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- primar pela qualidade dos serviços executados;
- executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)**

### **CARGO: Mecânico de Veículos e Máquinas**

- Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva;
- diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes;
- realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo;
- instalar sistemas de transmissão no veículo;
- substituir peças dos diversos sistemas;
- reparar componentes e sistemas de veículos;
- testar desempenho de componentes e sistemas de veículos;
- providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo;
- regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas;
- zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho;
- fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

### **CARGO: Eletricista**

- Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;
- reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos;
- colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;
- reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros;
- realizar serviços elétricos nas ruas em épocas de festas;
- instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos;
- zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **CARGO: Balseiro**

- Operar balsa, fazendo a travessia de modo a observar todas as normas de segurança atinentes ao cargo e a embarcação;
- verificar o equipamento/rebocador/balsa, promovendo a sua manutenção antes do início dos trabalhos;
- verificar nível e pressão de óleo dos motores de propulsão e outros utilizados na embarcação, manter os portos em condições de atracagem segura, promovendo os reparos necessários ao bom funcionamento deste e comunicar quaisquer avarias ou anormalidades a chefia imediata;
- usar sempre os equipamentos de segurança (EPs);
- instruir e auxiliar os usuários para que esses adotem todas as medidas de segurança para uma segura travessia e quanto aos procedimentos emergenciais;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)**

### **CARGO: Cozinheiro**

- Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos.
- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade;
- Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso;
- Higienizar e desinfetar adequadamente os utensílios de cozinha;
- Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos pacientes;
- Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da refeição;
- Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda;
- Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas;
- Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios;
- Atender para os horários das refeições;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

### **CARGO: Psicólogo**

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
- Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
- Realizar anamnese com os pais responsáveis;
- Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;
- Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- Prestar orientação aos professores;
- executar outras atividades correlatas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO**

Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

**CARGO: Assistente Social**

- Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais; planejar e elaborar programas de trabalho nos campos de econômico, político e sanitário;
- promover estudos e pesquisa na sua área de atuação; controlar e avaliar os resultados e/ou implantação de programas sociais;
- elaborar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamentos sociais;
- participar de pesquisas médico-sociais e interpretar a situação social do cliente e família;
- participar de equipes interdisciplinares nos trabalhos de reabilitação profissional;
- planejar e coordenar inquéritos sobre a situação social de escolas e sua família;
- orientar e preceder seleção socioeconômica para concessão de bolsas de estudos e outros auxílios no Município; fazer levantamento sócio-econômico com vista ao planejamento habitacional das comunidades;
- elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social de cada grupo e comunidade;
- emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área profissional;
- participar de programas de treinamentos;
- participar de programas de Educação Sanitária e de Saúde Pública;
- prestar atendimento nos CRAS, CREAS e outros departamentos de assistência social;
- Executar outras tarefas determinadas pelos superiores hierárquicos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcn.pr.gov.br](http://www.pmcn.pr.gov.br)**

### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Realizar atividades de natureza média, envolvendo a realização de serviços com o paciente, auxiliar a parte médica, controle de medicação; - efetuar atividades de assistência de enfermagem em unidade de isolamento, movimentação do paciente; prevenção e controle de infecção hospitalar: medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antisepsia e esterilização, preparo de material para esterilização; - prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; - segurança do paciente acamado: movimentação, transporte, precauções e conforto; - pesagem e mensuração; - verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; - exames físicos e laboratoriais; - atendimento às necessidades de higiene corporal; - finalidades e cuidados nas aplicações quentes e frias, no cateterismo, instilação e irrigação vesical, na lavagem intestinal e clister, na lavagem vaginal e nos curativos; - administração de medicamentos por via oral e parenteral; preparo de drogas e soluções; cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; - assistência ao parto normal e operatório; - assistência ao puerpério normal e patológico; - assistência ao recém-nascido, na sala de parto e neonatologia; - assistência à criança menor de 5 anos: controle de crescimento e desenvolvimento; - assistência ao adolescente; cuidados a pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, geniturinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos; cuidados no pré, trans e pós operatórios; cuidados a queimados e politraumatizados. - assistir o enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das 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 no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde; - integrar a equipe de saúde; - executar outras tarefas correlatas.

### **CARGO: Borracheiro**

- Exercer atividades na borracharia, reparando os diversos tipos de pneus e câmaras de ar utilizados em veículos de transportes, com auxílio de aparelhos apropriados, de forma a restituir-lhes as condições de uso.

### **CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

- I - Manter a disciplina dos estudantes usuários do transporte escolar dentro do veículo, evitando situações de risco;
- II - Fazer a checagem de entrada, verificando a presença dos educandos e controlar a saída destes;
- III - Evitar que os estudantes usuários do transporte escolar sejam transportados em local inadequado;
- IV - Acompanhar os estudantes usuários do transporte escolar na travessia das pistas, nas unidades escolares;
- V - Auxiliar na colocação de cinto de segurança e fiscalizar sua correta utilização;
- VI - Garantir que os estudantes usuários do transporte escolar desembarquem apenas na escola ou no ponto de referência mais próximo da residência, exceto quando houver autorização expressa por escrito dos pais ou responsáveis;
- VII - Fazer o acompanhamento dos educandos durante todo o trajeto residência - escola e vice-versa;
- VIII - Supervisionar a limpeza, organização e as condições do veículo;
- IX - Encaminhar à Unidade Escolar os materiais que por ventura tenham sido esquecidos no veículo;
- X - Responsabilizar-se na aplicação dos termos de advertência/ocorrência verbal escrita;
- XI - Informar aos órgãos gestores do transporte escolar Municipal, qualquer irregularidade ocorrida no percurso entre a residência e a escola e vice-versa;
- XII - Apresentar relatórios à Secretária Municipal de Educação e Cultura, sobre ocorrências de situações irregulares;
- XIII - Orientar os alunos sobre regras e procedimentos do transporte escolar, cumprimento de horários;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcn.pr.gov.br](http://www.pmcn.pr.gov.br)**

controlar a utilização do transporte para atividades no contra turno ou saída de campo, orientando e registrando entrada e saída dos mesmos, preservar o patrimônio público;  
XIV - Auxiliar no monitoramento no portão das Unidades Escolares para o correto embarque e desembarque dos estudantes; (Cargo criado pela Lei nº [1857/2024](#))

### **CARGO: Dentista**

- Realizar a atenção à saúde 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 o 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 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 Higiene Dental Bucal ou Auxiliar de Clínica Dentária;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade em que trabalha;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

### **CARGO: LATOEIRO**

- Analisar o veículo a ser reparado;
- Realizar o desmonte e providenciar materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço;
- Preparar a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e reparo da lataria.
- Confeccionar peças simples para pequenos reparos;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmcn.pr.gov.br](http://www.pmcn.pr.gov.br)

### CARGO: Engenheiro Civil

- Supervisionar, planejar, coordenar e executar, em grau de maior complexidade, trabalhos topográficos;
- elaborar projetos de edificação de logradouros, prédios públicos e moradias para a população de baixa renda;
- fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipais, em obras e construções na área municipal;
- elaborar estudos objetivando o fornecimento de subsídios ao planejamento urbanos;
- efetuar medições e cálculos para apoio ao levantamento aerofotogramétrico;
- supervisionar medição e cálculo de nivelamento;
- elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação;
- executar atribuições correlatas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcn.pr.gov.br](http://www.pmcn.pr.gov.br)**

### **CARGO: Enfermeiro.**

- Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
  - Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativa-mente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
  - Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;
  - Dirigir e chefiar o órgão de enfermagem da instituição de saúde pública;
  - Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e supervisionar as atividades de técnicos e auxiliares;
  - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de enfermagem prestados nas Unidades Básicas de Saúde e no Hospital Municipal;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem (não cirúrgico) a pacientes graves, com risco de vida, e em Unidade de Terapia Intensiva;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos de base científica e demandem decisões imediatas;
  - Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde
  - Atuar na prevenção e no controle de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral
  - Atuar na prevenção e no controle de danos que possam ser causados durante o atendimento
  - Prestar assistência de enfermagem à gestante, durante e depois do parto; e mesmo fazer o parto sem distocia (que envolva necessidade de intervenção cirúrgica);
  - Executar outras atribuições a fins.

### **CARGO: Motorista - Veículos Pesados**

- Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos na garagem quando concluído o serviço do dia;
- manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- fazer reparos de urgência;
- zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados;
- providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no
- funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; e executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO**

**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR**  
**84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09**  
**0800 642 3326 - [www.pmcem.pr.gov.br](http://www.pmcem.pr.gov.br)**

## ANEXO V

## FORMULÁRIO DE RECURSO

**À COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PSS.**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG:

Nº Inscrição \_\_\_\_\_

Área de inscrição: \_\_\_\_\_

Justificativa do candidato - Razões do Recurso:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Cruz Machado, ..... de ..... de 2025.

Assinatura do candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmcn.pr.gov.br](http://www.pmcn.pr.gov.br)

## ANEXO VI

### LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

A - Tipo da Deficiência: \_\_\_\_\_

B – Código CID: \_\_\_\_\_

C – Limitações Funcionais: \_\_\_\_\_

D – Função pretendida: \_\_\_\_\_

#### E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é

( ) COMPATÍVEL para exercer a função de:

( ) INCOMPATÍVEL para exercer a função de:

Cruz Machado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Médico Examinador/Assinatura e Carimbo/CRM



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO**Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

## ANEXO VII

## AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA DE COR PRETA OU PARDA

Eu, \_\_\_\_\_ abaixo assinado  
(a), de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_\_  
no município de \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ filho  
(a) de \_\_\_\_\_ e  
de \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_  
residente no Logradouro \_\_\_\_\_ município de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF  
nº \_\_\_\_\_.

CONVOCADO (A) pela lista de afrodescendentes para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa de cor preta ( ) parda ( ). Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito (a) às sanções prescritas no Código Penal\* e às demais condições legais aplicáveis.

Cruz Machado, ..... de ..... de 2025.

Assinatura do Candidato

\*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena- reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO**

Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

**ANEXO VIII**

**ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_

Função pretendida: \_\_\_\_\_

**PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR**

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se:

( ) APTO para exercer a função de \_\_\_\_\_ ( ) INAPTO para exercer a fu

semana de gestação com data prevista para o parto em \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação.

Eu \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.

Cruz Machado, ..... de ..... de 2025.

Nome e Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO**

Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmcn.pr.gov.br](http://www.pmcn.pr.gov.br)

**ANEXO IX**

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO**

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO (CRITÉRIO DE DESEMPATE)**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Endereço (Logradouro, número e complemento): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo n.º 02/2025 do Município de Cruz Machado, requer o direito de preferência como critério de desempate, na condição de jurado conforme estabelecido no Art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto Lei n.º 3.689/1941).

DECLARO ter plena ciência que serão aceitos apenas certidões, declarações, atestados ou outro documento público expedido pela Justiça Estadual e Federal do país, que ateste claramente o exercício da função de jurado, conforme determinado pela atual redação do Art. 440 do Código de Processo Penal (Com a redação dada pela Lei Federal 11.689/2008).

DECLARO que entreguei na data abaixo, os documentos comprobatórios da condição de jurado, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como da eliminação do presente certame, em caso de apresentação de documento inidôneo (falsidade ideológica).

Nestes Termos. Pede Deferimento.

Cruz Machado/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_

**Assinatura do (a) Candidato (a)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmcn.pr.gov.br](http://www.pmcn.pr.gov.br)

## ANEXO X

### FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PARA O ENVELOPE.

À COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO-PSS, REFERENTE AO EDITAL  
Nº 002/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -  
PSS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE  
CRUZ MACHADO – PR.

Nome do  
candidato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Número da inscrição: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Av. Vitória, 251- Centro - Cruz Machado-PR  
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
0800 642 3326 - [www.pmc.m.pr.gov.br](http://www.pmc.m.pr.gov.br)

## ANEXO XI

### CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

|   |                         |
|---|-------------------------|
| DIVULGAÇÃO DO EDITAL<br>DE<br>ABERTURA                                  | 14/04/2025              |
| PERÍODO DE INSCRIÇÕES   | 15/04/2025 a 24/04/2025 |
| PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE<br>INSCRITOS                                   | 25/04/2025              |
| PRAZO LIMITE PARA RECURSO DAS<br>INSCRIÇÕES                             | 29/04/2025              |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS<br>RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO DAS<br>INSCRIÇÕES | 06/05/2025              |
| AVALIAÇÃO DA COMISSÃO<br>EXAMINADORA                                    | 07/05/2025 a 20/05/2025 |
| DIVULGAÇÃO DA<br>CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA                               | 23/05/2025              |
| PRAZO LIMITE PARA RECURSO DA<br>CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA                | 28/05/2025              |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO -<br>JULGAMENTO DE RECURSOS                     | 30/05/2025              |
| RESULTADO<br>FINAL/HOMOLOGAÇÃO  | 02/06/2025              |







14/04/2025 10:59

Relatório de Diárias

Pág. 1

| SERVIDOR                  | MATRÍC | SAÍDA      | RETORNO    | DIAS | CUSTO | VL.UNIT | TOTAL | DESTINO          | MEIO TRANSP.          | MOTIVO                                  |
|---------------------------|--------|------------|------------|------|-------|---------|-------|------------------|-----------------------|---|
| Marcio Kozak              | 2010   | 10/04/2025 | 10/04/2025 | 1    | 45.00 | 45.00   | 45.00 | União da Vitória | FIESTA AZB-3I30       | Serviços da Secretaria de Administração |
| Marcio Kozak              | 2010   | 11/04/2025 | 11/04/2025 | 1    | 45.00 | 45.00   | 45.00 | União da Vitória | FIESTA AZB-3I30       | Serviços da Secretaria de Administração |
| Glacir Luis Waligura      | 474    | 08/04/2025 | 08/04/2025 | 1    | 45.00 | 45.00   | 45.00 | União da Vitória | Etios FNK-1J43        | Serviços da Secretaria de Administração |
| Glacir Luis Waligura      | 474    | 09/04/2025 | 09/04/2025 | 1    | 90.00 | 90.00   | 90.00 | Ponta Grossa     | Etios FNK-1J43        | Serviços da Secretaria de Administração |
| Glacir Luis Waligura      | 474    | 10/04/2025 | 10/04/2025 | 1    | 90.00 | 90.00   | 90.00 | Irati            | Etios FNK-1J43        | Serviços da Secretaria de Administração |
| Augusto Marczal Sobrinho  | 484    | 12/04/2025 | 12/04/2025 | 1    | 45.00 | 45.00   | 45.00 | Mallet           | Van SEX-0H44          | Serviços da Secretaria de Transportes   |
| Glacir Luis Waligura      | 474    | 14/04/2025 | 14/04/2025 | 1    | 90.00 | 90.00   | 90.00 | Irati            | Etios FNK-1J43        | Serviços da Secretaria de Administração |
| Rodrigo Antonio de Souza  | 1421   | 14/04/2025 | 14/04/2025 | 1    | 45.00 | 45.00   | 45.00 | União da Vitória | Duster SFO-5A90       | Reunião SEBRAE                          |
| Willian Jungles de Camarg | 1994   | 13/04/2025 | 13/04/2025 | 1    | 90.00 | 90.00   | 90.00 | Curitiba         | Ambulância BEX7E31    | Transporte de Pacientes                 |
| Silvio Hunik              | 2135   | 12/04/2025 | 13/04/2025 | 1    | 90.00 | 90.00   | 90.00 | Curitiba         | Amb Sprinter SED-4H23 | Transporte de Pacientes                 |
| Marcio Klocko             | 1993   | 12/04/2025 | 12/04/2025 | 1    | 45.00 | 45.00   | 45.00 | União da Vitória | GOL BEW-9A48          | Transporte de Pacientes                 |
| Marcos Sidoli             | 2043   | 11/04/2025 | 11/04/2025 | 1    | 90.00 | 90.00   | 90.00 | Ponta Grossa     | HB20 SEB-3H05         | Transporte de Pacientes                 |
| Claudir Vonei Filipiak    | 581    | 11/04/2025 | 11/04/2025 | 1    | 90.00 | 90.00   | 90.00 | Curitiba         | Van BEP-7C60          | Transporte de Pacientes                 |
| Willian Jungles de Camarg | 1994   | 11/04/2025 | 11/04/2025 | 1    | 90.00 | 90.00   | 90.00 | Campo Largo      | Amb Sprinter SED-4H23 | Transporte de Pacientes                 |
| Lucas Pasa Dziurkowski    | 2044   | 11/04/2025 | 11/04/2025 | 1    | 90.00 | 90.00   | 90.00 | Curitiba         | SPIN SEZ9G94          | Transporte de Pacientes                 |
| Rotinei Wrublewski        | 1449   | 11/04/2025 | 11/04/2025 | 1    | 90.00 | 90.00   | 90.00 | União da Vitória | Van BCM-1422          | Transporte de Pacientes                 |
| Marcio Klocko             | 1993   | 11/04/2025 | 11/04/2025 | 1    | 45.00 | 45.00   | 45.00 | União da Vitória | Ambulância BAG-8617   | Transporte de Pacientes                 |
| Jose Maria Ribeiro        | 1446   | 11/04/2025 | 11/04/2025 | 1    | 90.00 | 90.00   | 90.00 | Curitiba         | Amb Sprinter SED4H23  | Transporte de Pacientes                 |
| Daniel Tracz              | 1550   | 10/04/2025 | 10/04/2025 | 1    | 45.00 | 45.00   | 45.00 | União da Vitória | GOL RHJ-3J64          | Transporte de Pacientes                 |
| Daniel Tracz              | 1550   | 09/04/2025 | 09/04/2025 | 1    | 45.00 | 45.00   | 45.00 | União da Vitória | GOL RHJ-3J64          | Transporte de Pacientes                 |
| Josni Lopes               | 263    | 11/04/2025 | 11/04/2025 | 1    | 45.00 | 45.00   | 45.00 | União da Vitória | Ônibus BCS-3D60       | Transporte de Pacientes                 |
| Sandro Antonio Gadamski   | 2559   | 11/04/2025 | 11/04/2025 | 1    | 45.00 | 45.00   | 45.00 | União da Vitória | Logan BER 7D15        | Transporte de Pacientes                 |

