

# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012  
Decreto nº 1902/2012

www.pmcmm.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO  
Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000  
E-mail: diariooficial@pmcmm.pr.gov.br  
Responsável: Matheus Mazur

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº3422 ANO 14  
CRUZ MACHADO (PR), 23 de Abril de 2026



## ÍNDICE

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	1
Decretos.....	2
Portarias.....	4
Licitações.....	4
Extratos.....	5
Relatórios.....	

Diversos.....	7
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

### LEIS



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

**LEI Nº 1.920/2.026.**  
**DATA: 23 de abril de 2026**

**SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO, REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO, E REAJUSTE REAL.**

A Câmara Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná **APROVOU** o Projeto de Lei nº: 1.992/2.026 de autoria do Poder Executivo Municipal e, eu **CARLOS NOWAK**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conforme art. 63 e item III do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Cruz Machado **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar aos Servidores Públicos Municipais Ativos da Administração Direta, ocupantes de cargo de provimento efetivo ou comissionado, e dos conselheiros tutelares, revisão geral de 6% (seis por cento), com efeitos financeiros a contar de 1º de março de 2026.

Artigo. 2º - A revisão geral que trata o art.1º visa à reposição da correção inflacionária, índice medido pelo INPC referente a fevereiro de 2025 a janeiro de 2026 (4,30%), acrescida do percentual de 1,70% referente ao reajuste salarial real concedido aos Servidores Públicos Municipais.

Artigo. 3º - A reposição das perdas a que se refere esta lei atende aos dispostos no artigo 1º da Lei Municipal 1537 de 2016 e ao dispositivo no inciso VII do artigo 7º e do Inciso X. do art. 37 da Constituição Federal.

Artigo. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 23 de abril de 2026.

CARLOS  
NOWAK:0161  
3079907

Assinado de forma  
digital por CARLOS  
NOWAK:01613079907  
Dados: 2026.04.23  
14:00:20-03'00'

Carlos Nowak  
Prefeito Municipal



**DECRETOS**

**MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO - ESTADO DO PARANÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Avenida Vitória, 251 - Centro - Cruz Machado - PR CEP:84620-000

CNPJ: 76.339.688/0001-09 Tel.: 0800 642 3326

 E-mail: [pmcm@pmcm.pr.gov.br](mailto:pmcm@pmcm.pr.gov.br) - Site: <http://pmcm.pr.gov.br>
**DECRETO N.º6574/2.026.**

**SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº 1907/2025 de 19 de dezembro de 2.025.**

Art. 1º - Em conformidade com o art. 4º, inciso III da Lei Municipal nº 1907/2025 de 19 de dezembro de 2025 e conforme o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1.964, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

<b>03.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b>	
<b>03.002 – Encargos Gerais do Município</b>	
<b>28.846.0.0003 – Precatórios Orçamentários Regime Geral</b>	
(66) 3.1.90.91.00 – Sentenças Judiciais	R\$ 100.000,00
<b>FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.2.500.0000</b>	100.000,00
(SF) - Recursos Livres	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 100.000,00</b>

Artigo. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior na forma do art.43, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, será considerada como recursos financeiros, o Superávit Financeiro apurado para no exercício financeiro de 2025, por fonte de recursos:

Superávit financeiro do exercício Anterior (Art.43, §1º, Inciso I da Lei 4.320)	
<b>FONTE: 00000/00000.01.07.00.00.2.500.0000</b>	100.000,00
(SF) - Recursos Livres	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 100.000,00</b>

Artigo. 3º - As alterações constantes deste decreto passam a constar na Lei do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Artigo. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 23 de abril de 2026.

**CARLOS**  
**NOWAK:0161**  
**3079907**

Assinado de forma digital por CARLOS NOWAK:01613079907  
 Dados: 2026.04.23 09:19:25 -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)

**DECRETO N.º 6575/2026.**

**DATA: 23 de abril de 2026.**

**SÚMULA:** RESCINDE CONTRATO COM O SERVIDOR  
LEANDRO KOPIEC WENDT.

**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:

#### RESCINDIR CONTRATO

Artigo 1º - Com o servidor, Leandro Kopiec Wendt, matrícula nº 2711, portador da Carteira de Trabalho nº 1096043/3945-PR e RG nº 14.459.117-8/PR, do cargo de Mecânico de Veículos e Máquinas, por motivo de pedido de demissão, a contar desta data.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 23 de abril de 2026.

**CARLOS NOWAK**  
Prefeito Municipal



**PORTARIAS**

PORTARIA Nº 150/2026

DATA: 23 DE ABRIL DE 2026.

SÚMULA: Conceder licença especial a título de prêmio para a servidora Cleusa Waligura Perich.

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:

**CONCEDER**

A servidora, Cleusa Waligura Perich, matrícula nº 1224, portadora da CTPS nº 3392750/0010-PR e RG nº 8.246.903-6/PR, admitida em 15/07/2011, em conformidade com a Lei Complementar nº 001/2006, art. 94, seção VIII, Licença Especial à Título de Prêmio, período aquisitivo 2011/2016, (parcela 3/3), no período de 22/04/2026 à 21/05/2026.

Registre-s e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 23 de abril de 2026.

CARLOS NOWAK  
Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES**

II DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO

PROCESSO 193/2025

PREGÃO ELETRÔNICO 95/2025

Após análise realizada, esta Pregoeira decide conhecer a impugnação interposta pela empresa SOCIÉTÉ COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, e quanto ao mérito JULGA PARCIALMENTE PROCEDENTE, promovendo as alterações necessárias no Edital. Dê ciência a impugnante e aos demais interessados, após divulgue – se esta decisão junto ao site [www.pmc.m.pr.gov.br](http://www.pmc.m.pr.gov.br), bem como se procedam às demais formalidades de publicidade.

Cruz Machado, 23 de abril de 2026.

Vera Maria Benzak Krawczyk  
Pregoeira

II RETIFICAÇÃO DE EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 95/2025  
PROCESSO Nº 193/2025

A Pregoeira do Município de Cruz Machado - PR nomeada através da Portaria 02/2025, informa aos interessados a retificação do Edital do Pregão Eletrônico 95/2025, quanto a seguinte situação:

- Alteração na redação do item 4.1 do termo de Referência, quanto ao descritivo do veículo, o qual a passa a ter a seguinte redação;

(...) O projeto de Adaptação (Layout) e os certificados CAT/CCT deverão ser apresentados pelo licitante vencedor para conferência da equipe técnica da Secretaria de saúde APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO e antes da entrega do veículo(...)

- Alteração na redação do item 5.2 do termo de Referência, quanto ao descritivo do veículo, o qual a passa a ter a seguinte redação:

(...) Apresentar Comprovante de Capacitação Técnica (CCT) conforme Portaria 142/2019 INMETRO e Certidão de Adequação à Legislação do Trânsito (CAT) conforme Resolução 291/2008 e Portaria 160/2017. Apresentar o projeto básico da adaptação com layout assinado pelo responsável técnico do projeto. Os referidos documentos deverão ser apresentados pelo licitante vencedor para conferência da equipe técnica da Secretaria de saúde APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO E antes da entrega do veículo. (...)

- Alterar o descritivo da planilha de detalhamento dos itens – Anexo I-A, para alteração da redação, excluindo a exigência de APRESENTAÇÃO JUNTO À PROPOSTA/HABILITAÇÃO COMPROVANTE DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA (CCT), o qual será exigido do licitante vencedor, após a assinatura do contrato e antes da entrega do veículo.

Altera-se a data de abertura da licitação para o dia 12/05/2026 às 08:30 horas.

Cruz Machado, 23 de abril de 2026.

Vera Maria Benzak Krawczyk  
Pregoeira





**EXTRATOS**

TERMO Nº 120/2026

conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

CONTRATO Nº: 45/2021  
PROCESSO Nº: 20/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO: 13/2021  
SEQUENCIAL Nº: 5

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

DATA DA VIGÊNCIA: 20 de abril de 2026 a 21 de abril de 2027

CONTRATADA: HOLMAG COMERCIO DE IMPORTADOS LTDA

VALOR DE CONTRATO: R\$ 23.598,00 (vinte três mil quinhentos e noventa oito reais)

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

OBJETO: Constituí objeto desta licitação o Registro de Preços objetivando aquisição de materiais elétricos destinados para manutenção da rede de iluminação pública desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

CONTRATADO: NORTE SUL SERVICOS DE SAUDE LTDA

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

OBJETO: Constituí objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de plantão médico 12 horas em conformidade com as atribuições e necessidades de atendimentos especificadas no edital, para atendimento no Hospital Municipal Santa Terezinha desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

DATA DA VIGÊNCIA: 20 de abril de 2026 a 21 de abril de 2027

Prefeitura Municipal de Cruz Machado  
CONTRATANTE

VALOR DE CONTRATO: R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)

FEEL MATERIAIS ELETRICOS E  
CONSTRUCOES LTDA  
CONTRATADA

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº  
122/2026

DO VALOR: Adita-se o valor de R\$ 779.177,26 (Setecentos e setenta e nove mil, cento e setenta e sete reais e vinte e seis centavos)

DA VIGÊNCIA: 20 de abril de 2026 e término em 20 de abril de 2027

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado  
CONTRATANTE

PROCESSO Nº 152/2025  
PREGÃO ELETRONICO Nº 088/2025.  
TERMO Nº 122/2026

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

HOLMAG COMERCIO DE IMPORTADOS LTDA  
CONTRATADA

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: ACR COMERCIO E SERVICOS LTDA

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº  
121/2026

OBJETO: Constituí objeto desta licitação o Registro de Preços objetivando aquisição de materiais elétricos destinados para manutenção da rede de iluminação pública desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Município de Cruz Machado  
CONTRATANTE

PROCESSO Nº 152/2025  
PREGÃO ELETRONICO Nº 088/2025.  
TERMO Nº 121/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

NORTE SUL SERVICOS DE SAUDE  
LTDA  
CONTRATADA

DATA DA VIGÊNCIA: 20 de abril de 2026 a 21 de abril de 2027

VALOR DE CONTRATO: R\$ 1.645,00 (um mil seiscentos e quarenta cinco reais)

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº  
120/2026  
PROCESSO Nº 152/2025  
PREGÃO ELETRONICO Nº 088/2025.

OBJETO: Constituí objeto desta licitação o Registro de Preços objetivando aquisição de materiais elétricos destinados para manutenção da rede de iluminação pública desta municipalidade,

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

FORO: Comarca de União da Vitória,  
Estado do Paraná.

124/2026  
PROCESSO N° 152/2025  
PREGÃO ELETRONICO N° 088/2025.  
TERMO N° 124/2026

Prefeitura Municipal de Cruz Machado  
CONTRATANTE

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal  
de Cruz Machado

ACR COMERCIO E SERVICOS LTDA  
CONTRATADA

CONTRATADA: DGA COMERCIO DE  
MATERIAIS ELETRICOS LTDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°  
123/2026  
PROCESSO N° 152/2025  
PREGÃO ELETRONICO N° 088/2025.  
TERMO N° 123/2026

OBJETO: Constituí objeto desta licitação o Registro de Preços objetivando aquisição de materiais elétricos destinados para manutenção da rede de iluminação pública desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal  
de Cruz Machado

DATA DA VIGÊNCIA: 20 de abril de  
2026 a 21 de abril de 2027  
VALOR DE CONTRATO: R\$ 9.135,00  
(nove mil cento e trinta cinco reais)

CONTRATADA: GLOBEXX DO BRASIL  
IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à  
Contratante.

OBJETO: Constituí objeto desta licitação o Registro de Preços objetivando aquisição de materiais elétricos destinados para manutenção da rede de iluminação pública desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

FORO: Comarca de União da Vitória,  
Estado do Paraná.

DATA DA VIGÊNCIA: 20 de abril de  
2026 a 21 de abril de 2027  
VALOR DE CONTRATO: R\$ 23.500,00  
(vinte três mil e quinhentos reais)

Prefeitura Municipal de Cruz Machado  
CONTRATANTE

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à  
Contratante.

DGA COMERCIO DE MATERIAIS  
ELETRICOS LTDA  
CONTRATADA

FORO: Comarca de União da Vitória,  
Estado do Paraná.



Prefeitura Municipal de Cruz Machado  
CONTRATANTE

GLOBEXX DO BRASIL IMPORTACAO  
E EXPORTACAO LTDA  
CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°



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.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

**RETIFICAÇÃO Nº 02/2026 AO EDITAL Nº 002/2026**

O Prefeito do Município de Cruz Machado/PR, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente RETIFICAÇÃO ao Edital nº 002/2026, conforme segue:

**1. DA RETIFICAÇÃO DO ANEXO III – PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS**

No Anexo III – Pontuação dos Títulos, no item referente aos certificados de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional, **onde se lê:**

“Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na Área da Educação. Os certificados apresentados devem possuir carga horária compatível com o período de realização do curso, não sendo permitida a validação de mais de 08 (oito) horas de curso no mesmo dia. 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.”

**Leia-se:**

“Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação. Os certificados apresentados devem possuir carga horária compatível com o período de realização do curso, não sendo permitida a validação de mais de 08 (oito) horas de curso no mesmo dia. 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,

**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)

sendo aceitos os concluídos no período de 01/01/2021 até a data de publicação do referido edital.”

**2. AJUSTES DOS ANEXOS QUE ESTAVAM FORA DE ORDEM NA PUBLICAÇÃO DO EDITAL**

ANEXO I: FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II: CADASTRO DE TÍTULOS

ANEXO III: PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS (detalhado por Nível Fundamental, Médio/Técnico, Médio e/ou Superior - Professor, e Superior)

ANEXO IV: REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (detalhes para cada função)

ANEXO V: FORMULÁRIO DE RECURSO

ANEXO VI: LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

ANEXO VII: AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA DE COR PRETA OU PARDA

ANEXO VIII: ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

ANEXO IX: FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PARA O ENVELOPE

ANEXO X: CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO PSS



# 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 2026

\_\_\_\_\_  
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.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)






**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 III  
PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS**

NÍVEL FUNDAMENTAL	PONTUAÇÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
<b>Cargo:</b> Auxiliar de Serviços Gerais, Balseiro, Borracheiro, Cozinheira, Eletricista, Lavador, Merendeira, Motorista de Veículos Pesados, Mecânico de Veículos e Máquinas, Operador de Máquinas e Soldador		
- Diploma de curso em nível fundamental;	<b>Caráter Estritamente Eliminatório</b>	<b>Caráter Estritamente Eliminatório</b>
- Diploma de curso em nível médio;	<b>20</b>	<b>20</b>
- Diploma de curso em nível superior;	<b>20</b>	<b>20</b>
- Tempo de serviço com comprovação de trabalho no exercício da função/cargo a que concorre.	- 1,0 ponto a cada 06 meses completos	<b>25</b>

**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)

<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação. Os certificados apresentados devem possuir carga horária compatível com o período de realização do curso, não sendo permitida a validação de mais de 08 (oito) horas de curso no mesmo dia. 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, sendo aceitos os concluídos no período de 01/01/2021 até a data de publicação do referido edital.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de: 04h até 09h: 2,0 pontos por título.</li><li>- Certificado de: 10h ou mais, 5,0 pontos por título.</li></ul>	<b>35</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	PONTUAÇÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
<b>Cargo:</b> Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Clínica Dentária, Atendente de Creche, Educador Social e Técnico em Enfermagem		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma de curso em nível médio/técnico;</li></ul>	<b>Caráter Estritamente Eliminatório</b>	<b>Caráter Estritamente Eliminatório</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma de curso em nível superior;</li></ul>	<b>20</b>	<b>20</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Tempo de serviço com comprovação de trabalho no exercício da função/cargo a que concorre;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1,0 a cada 06 meses completos</li></ul>	<b>25</b>



# 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)

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação. Os certificados apresentados devem possuir carga horária compatível com o período de realização do curso, não sendo permitida a validação de mais de 08 (oito) horas de curso no mesmo dia. 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, sendo aceitos os concluídos no período de 01/01/2021 até a data de publicação do referido edital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de: 04h até 09h: 2,0 pontos por título.</li> <li>- Certificado de: 10h ou mais 5,0 pontos por título.</li> </ul>	<p><b>35</b></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------

NÍVEL MÉDIO E OU SUPERIOR	PONTUAÇÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
<p><b>Cargo:</b> Professor 20 e 40 horas</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma de curso em nível médio com magistério ou nível superior licenciatura plena em pedagogia;</li> </ul>	<p><b>Caráter Estritamente Eliminatório</b></p>	<p><b>Caráter Estritamente Eliminatório</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de Pós-Graduação (Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas);</li> </ul>	<p><b>05</b></p>	<p><b>15</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mestrado na área específica da função de inscrição</li> </ul>	<p><b>10</b></p>	<p><b>10</b></p>



# 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)

- Tempo de serviço com comprovação de trabalho no exercício da função/cargo a que concorre.	- 1,0 a cada 06 meses completos	<b>25</b>
- Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação. Os certificados apresentados devem possuir carga horária compatível com o período de realização do curso, não sendo permitida a validação de mais de 08 (oito) horas de curso no mesmo dia. 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, sendo aceitos os concluídos no período de 01/01/2021 até a data de publicação do referido edital.	- Certificado de: 4h até 60h: 2,0 pontos por título.  - Certificado de: 61h ou mais 5,0 pontos por título.	<b>35</b>

NÍVEL SUPERIOR	PONTUAÇÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
<b>Cargo:</b> Assistente Administrativo, Assistente Social, Educador Físico, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista e Psicólogo		
- Diploma de curso em nível superior;	<b>Caráter Estritamente Eliminatório</b>	<b>Caráter Estritamente Eliminatório</b>
- Certificado de Pós-Graduação (Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas);	<b>05</b>	<b>15</b>
- Mestrado;	<b>10</b>	<b>10</b>



# 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)

<ul style="list-style-type: none"><li>- Tempo de serviço com comprovação de trabalho no exercício da função/cargo a que concorre.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1,0 a cada 06 meses completos</li></ul>	<b>25</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação. Os certificados apresentados devem possuir carga horária compatível com o período de realização do curso, não sendo permitida a validação de mais de 08 (oito) horas de curso no mesmo dia. 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, sendo aceitos os concluídos no período de 01/01/2021 até a data de publicação do referido edital.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de: 08h até 60h: 2,0 pontos por título.</li><li>- Certificado de: 61h ou mais 5,0 pontos por título.</li></ul>	<b>35</b>

**\*O TÍTULO UTILIZADO PARA COMPROVAÇÃO DO REQUISITO MÍNIMO DE INGRESSO NÃO PODERÁ SER UTILIZADO SIMULTANEAMENTE PARA CÔMPUTO DE PONTOS NESTA TABELA.**

**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.****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.

**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;



## 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)

- 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

### 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

### 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.

### AUXILIAR DE CLÍNICA DENTÁRIA

- Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;
- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;
- Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
- Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;
- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;



# 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)

- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

## **ATENDENTE DE CRECHE**

- Contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal;
- manter-se atualizado quanto às responsabilidades profissionais estabelecidas em documentos que orientam o funcionamento da instituição, RI - Regimento Interno e POPs - Procedimentos Operacionais Padrão;
- zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; auxiliar durante o desenvolvimento das rotinas diárias seguindo as orientações técnicas do educador;
- acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados básicos essenciais referentes à alimentação, servir as crianças, a higiene pessoal, banho, troca de fraldas e vestuário e na hora do soninho;
- acompanhar no atendimento na hora de recreação e lazer das crianças;
- participar de programas de capacitação;
- auxiliar nos cuidados básicos higiene e alimentação de crianças com necessidades especiais;
- participar com o educador em atividades sociais e culturais programadas pela unidade institucional;
- executar outras atribuições correlatas as acima descritas, conforme demanda ou a critério de seu superior imediato.

## **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.

## **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.

## **COZINHEIRA**

- 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;



# 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)

- 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.

## EDUCADOR FÍSICO

- Planejar, organizar e ministrar aulas nas escolinhas de esportes diversos promovidas pela Secretaria de Esportes, incentivando a prática esportiva e o desenvolvimento motor dos participantes;
- Atuar como educador em academias ao ar livre, orientando a população na correta utilização dos equipamentos e promovendo atividades físicas seguras e eficazes;
- Desenvolver e conduzir programas de treinamento específicos e prática esportiva para a terceira idade, promovendo o envelhecimento saudável e a melhoria da qualidade de vida;
- Realizar atividades de recreação e lazer em parques, praças e espaços públicos, incentivando a integração social e a prática de exercícios físicos;
- Planejar e conduzir atividades de ginástica laboral para os servidores da administração pública direta, seguindo as diretrizes e orientações do Secretário de Esportes, conforme sua definição e critérios;
- Organizar e conduzir trilhas ecológicas, esportes de aventura e outras atividades ao ar livre, em parceria com secretarias municipais e demais órgãos;
- Planejar e implementar programas de esportes adaptados para pessoas com necessidades especiais, garantindo inclusão e acesso ao esporte;
- Promover avaliações físicas e funcionais, elaborando programas personalizados de exercícios conforme a necessidade e o perfil dos participantes;
- Incentivar hábitos saudáveis e a adoção de práticas esportivas como meio de prevenção de doenças e melhoria da saúde geral da população;
- Organizar e coordenar eventos esportivos, campeonatos, competições e outras atividades que promovam a integração e o esporte no município;
- Elaborar relatórios, planos de aula e registros de frequência das atividades esportivas realizadas;
- Prestar suporte técnico para a aquisição de equipamentos esportivos, materiais de recreação e demais recursos necessários para as atividades físicas;
- Colaborar com a manutenção e preservação dos espaços e equipamentos esportivos, zelando pela sua correta utilização e conservação;
- Participar de ações conjuntas com outras secretarias e entidades para promover a prática de esportes e atividades físicas no município;
- Capacitar e orientar monitores e voluntários que atuem nas atividades esportivas realizadas pela Secretaria de Esportes;
- Estimular a prática de esportes e atividades físicas voltadas à educação ambiental e sustentabilidade;
- Participar de cursos, treinamentos e capacitações relacionados à educação física, esporte e lazer;
- Atuar com ética, profissionalismo e responsabilidade, observando os princípios reguladores da Administração Pública;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança no trabalho e utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual e coletiva;



# 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)

- Executar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação dos superiores hierárquicos.

## EDUCADOR SOCIAL

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

## 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 administrativamente, 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.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

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 afins;
- Acompanhar traslado de pacientes em transferência para realização de internação ou exames em outros hospitais ou clínicas de atendimento dentro e fora do município.

**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.

**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.

**FARMACÊUTICO**

- Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas: seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos;

**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)

- 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.

**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 conseqüências 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.

**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.

**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;



# 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)

- 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.

## MERENDEIRA

- Preparar e distribuir a merenda escolar, 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;
- Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;
- 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 merenda;
- 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;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

## MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

- Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito; colher 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.

## 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;



# 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)

- 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

## 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 talubes;
- 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.

## PROFESSOR DE 20 E 40 HORAS

- Aplicar, contribuir e respeitar a proposta pedagógica curricular do ensino Municipal;
- Ministrar aulas;
- Avaliar a aprendizagem dos alunos;
- Zelar pela formação dos mesmos, participar de cursos de capacitação, aprendizagem e treinamentos ofertados pela Rede Municipal de Ensino;
- Zelar pelos materiais e recursos disponíveis e desenvolver outras atividades e atribuições pertinentes ao cargo e as previstas no Regimento Escolar.

## PSICÓLOGO

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de



# 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)

- 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.
  - Colaborar com a adequação por parte dos educadores, de conhecimento da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
  - Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
  - Desenvolver com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente;
  - Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento;
  - Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares;
  - Participar do trabalho em equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando suas ações naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos e práticas educacionais implementados;
  - Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;
  - Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;
  - Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional;
  - Realizar uma avaliação detalhada do desenvolvimento da pessoa com TEA, utilizando instrumentos como testes psicológicos, observação clínica e entrevistas com a família;
  - Identificar as áreas de dificuldade e os pontos fortes, para personalizar o plano de intervenção;



# 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)

- Focar no desenvolvimento de habilidades sociais, comunicação, regulação emocional e enfrentamento de desafios comportamentais: Terapia Cognitivo-Comportamental (TCC);
- Utilizar técnicas de reforçamento para ensinar novas habilidades e reduzir comportamentos inadequados: Análise do Comportamento Aplicada (ABA);
- Adaptar as estratégias terapêuticas às necessidades e características individuais de cada pessoa com autismo: Intervenções personalizadas;
- Realizar sessões regulares, ajustando a frequência e a duração de acordo com a evolução do paciente;
- Manter contato próximo com a família, oferecendo suporte e orientação;
- Trabalhar em colaboração com outros profissionais da equipe multidisciplinar (médicos, terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos, etc.);
- Criar um ambiente terapêutico acolhedor e seguro, com estímulos sensoriais controlados;
- Promover a participação ativa dos pais ou responsáveis no processo terapêutico;
- Oferecer orientações e estratégias para que a família possa dar continuidade aos aprendizados em casa;
- Acompanhar a evolução da pessoa com autismo e seus familiares, oferecendo suporte emocional e prático.

## 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.

## 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, nocateterismo, 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



# 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)

sangüínea 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, genitourinários, 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.



**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 V  
FORMULÁRIO DE RECURSO  
À COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO PSS.**

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

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

Nº Inscrição \_\_\_\_\_

Área de inscrição: \_\_\_\_\_

- ( ) Contra o Edital
- ( ) Contra o Indeferimento de Inscrição
- ( ) Contra a Pontuação
- ( ) Contra a Classificação Provisória

Justificativa do candidato - Razões do Recurso.

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

\_\_\_\_\_  
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.pmcm.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 \_\_\_\_\_.

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

## 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 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 .....

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.pmc.m.pr.gov.br

**ANEXO VIII**

**ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
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 função de \_\_\_\_\_

No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na semana de gestação com data prevista para o parto em

\_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação.

Eu \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial,  
permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições  
da função para a qual estou sendo contratado.

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

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.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

**ANEXO IX**

**FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PARA O ENVELOPE.**

**À COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS,  
REFERENTE AO EDITALNº 002/2026  
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.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)**ANEXO X****CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO – PSS**

<b>DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA</b>	<b>16/04/2026</b>
<b>PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL</b>	<b>17/04/2026 a 22/04/2026</b>
<b>DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL</b>	<b>23/04/2026</b>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	<b>24/04/2026 a 30/04/2026</b>
<b>PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS</b>	<b>04/05/2026</b>
<b>PRAZO PARA RECURSO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>05/05/2026 a 06/05/2026</b>
<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>07/05/2026</b>
<b>PERÍODO DE AVALIAÇÃO: COMISSÃO AVALIADORA</b>	<b>08/05/2026 a 14/05/2026</b>
<b>DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA</b>	<b>15/05/2026</b>
<b>PRAZO PARA RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA</b>	<b>18/05/2026 a 19/05/2026</b>
<b>DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS E DO RESULTADO</b>	<b>20/05/2026</b>
<b>RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO</b>	<b>21/05/2026</b>



**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. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital nº 002/2026.

Cruz Machado – PR, 23 de abril de 2026.

CARLOS  
NOWAK:016  
13079907

Assinado de forma  
digital por CARLOS  
NOWAK:01613079907  
Dados: 2026.04.23  
14:31:57 -03'00'

**CARLOS NOWAK**  
Prefeito Municipal

23/04/2026 10:34	<b>Relatório de Diárias</b>	Pág. 1
------------------	-----------------------------	--------

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Samuel Diego Myszka	1981	17/04/2026	17/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	DUSTER SFO 5A86	Capacitação
Gabriel Giovanni Marczal	3094	17/04/2026	17/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	DUSTER SFO 5A86	Capacitação
Jaqueline de Souza.	2880	03/04/2026	03/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Campo Largo	Amb Sprinter SED4H23	Acompanhamento transferência/avaliação paciente
Jaqueline de Souza.	2880	04/04/2026	04/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Campo Largo	Amb Sprinter SED4H23	Acompanhamento transferência/avaliação paciente
Rodrigo Antonio de Souza	1421	15/04/2026	16/04/2026	2	180.00	180.00	180.00	Francisco Beltrão	Ônibus Comercial	Capacitação
Gabriel Giovanni Marczal	3094	15/04/2026	15/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Oroch SEJ-4G15	A serviço da Secretaria de Esportes
José de Oliveira	1496	15/04/2026	15/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GRAN Siena BDG-6C38	Viagem a serviço da municipalidade
Orlei Jose Schmeing	1460	18/04/2026	18/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	Paulo Frontin	Ônibus ABT-7H11	Transporte Gratuito conforme Lei 1.904-25
Clair Machado da Silva	2298	14/04/2026	14/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Mobi BCU 1B74	Viagem a serviço da Assistência Social
Marcio Karas	2673	21/04/2026	21/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A72	Transporte de Pacientes
Sandro Antonio Gadamski	2559	21/04/2026	21/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Augusto Marczal Sobrinho	484	20/04/2026	20/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Campo Largo	SPIN SEZ9G94	Transporte de Pacientes
Claudir Vonei Filipiak	581	20/04/2026	20/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	20/04/2026	20/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEB-3H05	Transporte de Pacientes
Sandro Antonio Gadamski	2559	20/04/2026	20/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ambulância BAG-8617	Transporte de Pacientes
Claudemir Milczuk	3146	20/04/2026	20/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A72	Transporte de Pacientes
Jose Maria Ribeiro	1446	18/04/2026	18/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Campo Largo	HB20 SEB-3H05	Transporte de Pacientes
Marcio Karas	2673	18/04/2026	18/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Kwid BEP-7C57	Transporte de Pacientes
Tiago Krul	2020	17/04/2026	17/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	TIGGO 8 SEV7B80	Transporte de Pacientes
Rotinei Wrublewski	1449	17/04/2026	17/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Marcio Klocko	1993	17/04/2026	17/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	SPIN SEZ9G94	Transporte de Pacientes
Augusto Marczal Sobrinho	484	17/04/2026	17/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Guarapuava	VAN FORD TAX0E83	Transporte de Pacientes
Mauricio da Silva Santos	1448	17/04/2026	17/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	MICRO SFK-5C18	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	17/04/2026	17/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AYI-3983	Transporte de Pacientes
Lucas Pasa Dziurkowski	2044	16/04/2026	16/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	SPIN SEZ9G94	Transporte de Pacientes
Claudir Vonei Filipiak	581	16/04/2026	16/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	MICRO SFK-5C18	Transporte de Pacientes
Mauricio da Silva Santos	1448	16/04/2026	16/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes

23/04/2026 10:34	<b>Relatório de Diárias</b>	Pág. 2
------------------	-----------------------------	--------

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Jose Maria Ribeiro	1446	16/04/2026	16/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ambulância BAG-8617	Transporte de Pacientes
Marcos Sidoli	2043	16/04/2026	16/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEW0C68	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	16/04/2026	16/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus BCS-3D60	Transporte de Pacientes
Marcio Klocko	1993	16/04/2026	16/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A72	Transporte de Pacientes
Sandro Antonio Gadamski	2559	16/04/2026	16/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Kwid BEP-7C57	Transporte de Pacientes
Daniel Rodrigues de Lara	1450	17/04/2026	17/04/2026	1	90.00	90.00	90.00	Irati	Logan BBL - 9453	Viagem a serviço da Assistência Social
Odenilson Cecil Schmeing	2146	15/04/2026	15/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro BCQ-3082	Transporte de Alunos
Cristiano Jungles de Cama	2744	15/04/2026	15/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABI - 5F44	Transporte de Alunos - Universitarios
Jaqueline Skrzeczkowski	2563	27/04/2026	29/04/2026	3	790.00	790.00	790.00	São José dos Pinhã	DUSTER SFO 5A86	Capacitação
Wilson Angelo Brolini	396	13/04/2026	13/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Spin BBF-6106	Transporte de alunos para APADAF.
Wilson Angelo Brolini	396	15/04/2026	15/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Spin BBF-6106	Transporte de alunos para APADAF.
Wilson Angelo Brolini	396	17/04/2026	17/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Transporte de alunos para APADAF.
Wilson Angelo Brolini	396	14/04/2026	14/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Transporte de alunos para APADAF.
Wilson Angelo Brolini	396	16/04/2026	16/04/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Oroch SEJ-4G15	Levar carro para conserto
Samuel Diego Myszka	1981	27/04/2026	29/04/2026	3	790.00	790.00	790.00	São José dos Pinhã	DUSTER SFO 5A86	Capacitação