



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL

LEI MUNICIPAL Nº 2583/2012.

SÚMULA: Dispõe sobre a organização do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Centenário do Sul, Estado do Paraná.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determinam os artigos 33, I, II, III da Lei Orgânica do Município, submete à apreciação do Poder Legislativo Municipal, a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO DO PLANO E SEU ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Fica instituído pela presente Lei o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos ativos da Administração Direta do Município de Centenário do Sul, submetidos ao regime celetista e abrangidos na forma desta Lei.

Parágrafo único. Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos profissionais do magistério, contemplados em plano de carreira instituído por Lei própria, e aos servidores contratados por prazo determinado para atender necessidades transitórias da Administração, conforme legislação específica.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 2º O Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportuniza o desenvolvimento e crescimento funcional dos servidores públicos municipais, e tem como princípios básicos:

I – mobilidade, nos limites legais vigentes, que permita a prestação de serviços públicos de excelência; e

II – desenvolvimento profissional co-responsável que possibilite o estabelecimento de trajetória das carreiras mediante crescimento por merecimento e por qualificação profissional.

Art. 3º O Plano objetiva oportunizar trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores municipais, visando sua valorização e incentivo, bem como o aumento da eficiência do serviço público.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para os efeitos desta Lei serão adotadas as seguintes definições:

I - CARREIRA: é a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual, orientada pelas necessidades institucionais, habilitação concluída e desempenho na função;

II - CARGO: é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, identificado pelas características de criação por Lei, denominação própria, número certo e vencimento específico, pago pelos cofres do Município;

III - HABILITAÇÃO ou TITULAÇÃO: é a formação acadêmica que o servidor possui ou poderá possuir, de acordo com a legislação educacional;

IV - FUNÇÕES: agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes, segundo padrões previamente conhecidos, que se manifestam através do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho;

V - NÍVEL: é o número que corresponde a determinado valor de vencimento, em ordem crescente, na tabela de vencimentos;

VI - PROGRESSÃO POR MÉRITO: é o avanço de um nível para outro, por aprovação em avaliação de desempenho;

VII - PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL: é o avanço de um nível para outro, por qualificação profissional mediante titulação.

Parágrafo único. Utilizar-se-á, neste plano de carreira, a expressão cargo equiparado a emprego público e vencimento no lugar de salário, tendo em vista que o atual regime jurídico dos servidores efetivos é o da Consolidação das Leis do Trabalho.

TÍTULO II DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

CAPÍTULO ÚNICO DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 5º A estrutura da carreira dos Servidores Públicos Municipais de Centenário do Sul compreende os cargos efetivos de carreira, a habilitação mínima e as decorrentes de progressão, a jornada de trabalho, o número de vagas pertinentes a cada cargo, os vencimentos iniciais e as respectivas funções, constantes respectivamente dos Anexos II e IV, integrantes desta Lei.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

Art. 6º As carreiras ficam organizadas em cargos multifuncionais, que correspondem a conjuntos de funções dispostas de acordo com a natureza e complexidade das atribuições, com o objetivo de permitir a mobilidade nas atribuições do servidor no exercício do cargo, de acordo com a conveniência da Administração e do serviço público, nos termos previstos no Anexo IV.

§ 1º A carreira se inicia com a posse no cargo para o qual o servidor prestou concurso público de provas ou provas e títulos, satisfeitas as normas legais e disposições desta Lei, ou dela decorrentes, se a nomeação for posterior à aprovação desta Lei.

§ 2º Se a nomeação do servidor for anterior à aprovação desta Lei, este assumirá as funções correspondentes à transformação de seu cargo original no cargo estabelecido por este Plano, compondo a carreira correspondente ao novo cargo.

Art. 7º Os novos cargos criados por esta Lei são constituídos pelos cargos anteriores de funções assemelhadas, conforme correlação estabelecida no Anexo I.

TÍTULO III DO CONCURSO PÚBLICO, DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 8º Os cargos do Quadro Próprio da Administração Municipal são acessíveis a todos os brasileiros e portugueses, respeitadas as exigências fixadas em Lei.

Art. 9º Os cargos determinados no Anexo II serão providos segundo o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 10. Compete ao Poder Executivo, constatando a necessidade e a existência de vagas, determinar a abertura de concurso público de provas ou de provas e títulos para preenchimento dos cargos.

Parágrafo único. No Edital do concurso deverá constar obrigatoriamente, dentre outras instruções oportunas, a habilitação mínima exigida, os cargos e vagas a serem providos e o prazo de validade do concurso.

Art. 11. O edital do concurso público será aberto por cargo, cujas provas serão direcionadas para o conhecimento e/ou prática da função a ser desenvolvida pelo servidor.

§ 1º Fica ressalvado à Administração o direito de abrir edital de concurso para determinado cargo, especificando a função a ser exercida pelo servidor e exigir, no edital de concurso público, qualificação e conhecimentos teóricos e práticos para a função.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

§ 2º Fica ressalvado à Administração o direito de exigir no edital de concurso público para determinada função do cargo, habilitação específica ou titulação superior à mínima prevista para o cargo, condição em que o candidato aprovado terá seu provimento no nível correspondente ao acréscimo previsto para a progressão no Anexo III, correspondente à habilitação exigida pelo edital.

Art. 12. Admitir-se-ão outras formas de seleção pública, nos termos da Lei e em caráter excepcional, para suprir necessidade temporária e de excepcional interesse público, com fundamento em legislação específica.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 13. O provimento nos cargos criados por este Plano de Carreira somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 14. O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dará no nível inicial da carreira, conforme previsto no Anexo II, independente da habilitação que possuir na data de sua nomeação.

Art. 15. São condições essenciais para o provimento nos cargos criados nesta Lei, além dos requisitos específicos a cada um deles:

- I - ser brasileiro ou ter nacionalidade portuguesa, nos termos da legislação pertinente;
- II - ter a idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
- III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;
- IV - estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- V - possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
- VI - possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado por equipe médica do Município.

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos no *caput* deste artigo, a nomeação depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CAPÍTULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 16. Os servidores públicos nomeados para cargo de provimento efetivo ficarão sujeitos ao estágio probatório, com duração de três anos, contados a partir da data da posse e exercício.

§ 1º Cabe à Administração Municipal garantir os meios necessários para o acompanhamento e avaliação dos servidores públicos em estágio probatório.

§ 2º O estágio probatório ficará suspenso nas seguintes hipóteses:

I - para exercer cargo comissionado;

II - quando exercer atividades estranhas às suas funções;

III - para exercer mandato eletivo;

IV - a partir da instauração de processo administrativo para apuração da permanência do servidor no serviço público, decorrente de insuficiência de desempenho nas avaliações, reabilitando-se a contagem deste período caso o servidor seja considerado apto.

§ 3º Durante o período de estágio probatório os servidores públicos serão submetidos a avaliações periódicas semestrais, nas quais serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

I - disciplina e cumprimento dos deveres;

II - assiduidade e pontualidade;

III - eficiência;

IV - capacidade de iniciativa;

V - responsabilidade;

VI - criatividade;

VII - cooperação;

VIII - ética e postura;

IX - qualificação para o desempenho das funções.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

Art. 17. Durante o período de estágio probatório o servidor público será acompanhado e orientado na execução de suas atividades a fim de promover a sua integração ao ambiente de trabalho e o desenvolvimento de suas potencialidades.

Art. 18. Concluídas as avaliações do estágio probatório e sendo o servidor considerado apto para o exercício das funções inerentes ao cargo para o qual foi aprovado em concurso público, será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 19. Constatado pelas avaliações que o servidor não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo em tempo hábil, assegurando ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 20. A primeira promoção por mérito e por qualificação profissional dos servidores que cumprirem com êxito o estágio probatório obedecerá aos seguintes critérios:

I - se o servidor possuir habilitação superior à mínima exigida no concurso ou obtiver a habilitação necessária para a promoção durante o período do estágio probatório, será promovido com o acréscimo de níveis correspondente ao previsto para a progressão na carreira do seu cargo, conforme Anexo III, e mais dois níveis decorrente da progressão por mérito referente à avaliação e aprovação no estágio probatório;

II - se o servidor não possuir habilitação superior à mínima exigida no concurso ou não obtiver a habilitação necessária para a promoção por qualificação profissional durante o período do estágio probatório, avançará apenas dois níveis em relação ao que está posicionado, decorrente da progressão por mérito referente à avaliação e aprovação no estágio probatório.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros das progressões estabelecidas neste artigo serão aplicados em até 03(três) meses após a conclusão do estágio probatório.

Art. 21. As progressões por mérito posteriores dos servidores que cumpriram o estágio probatório dar-se-á de acordo com uma das hipóteses seguintes:

I - se houver o interstício mínimo de um ano entre a progressão por mérito estabelecida no artigo anterior e a avaliação de desempenho dos demais servidores efetivos, o servidor poderá avançar um nível;

II - se houver o interstício de dois anos entre a progressão por mérito estabelecida no artigo anterior e a avaliação de desempenho dos demais servidores efetivos, o servidor poderá avançar dois níveis, cumpridas as duas avaliações anuais de desempenho.

Art. 22. As progressões por mérito subseqüentes deverão coincidir com as datas e condições dos demais servidores estáveis.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

TÍTULO IV DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES

Art. 23. A atribuição de encargos específicos ao servidor público integrante do quadro próprio do Município corresponderá ao exercício das funções constantes do Anexo IV desta Lei.

§ 1º São atividades comuns a todos os ocupantes de cargos públicos, sem prejuízo de outras a serem estabelecidas por ato de superior hierárquico:

- a) participar dos programas e atividades de educação permanente e ensino;
- b) participar da elaboração e cumprimento de manuais, protocolos ou procedimentos estabelecidos na Instituição;
- c) participar dos programas de prevenção de acidentes, de doenças profissionais do trabalho e promoção à saúde;
- d) zelar pelos equipamentos, materiais e ambiente de trabalho;
- e) participar e contribuir para o planejamento da sua unidade;
- f) zelar pelo patrimônio público;
- g) participar e atuar junto a equipes multidisciplinares e interdisciplinares;
- h) executar outras tarefas correlatas, visando a consecução das metas da Instituição.

Parágrafo único. O rol das funções é meramente exemplificativo, podendo o superior hierárquico exigir a realização de atividades correlatas ao cargo.

Art. 24. O exercício profissional do titular dos cargos criados neste Plano será vinculado prioritariamente à função destacada no edital do concurso, porém, a critério da Administração, poderá exercer todas as demais funções previstas para o cargo.

CAPÍTULO II DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 25. A qualificação profissional dos servidores, compatibilizada com as disposições do Art. 82 da Lei Orgânica do Município, deverá resultar de programas de capacitação compatíveis com a natureza e as exigências dos respectivos cargos, tendo por objetivos:



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

I - o desenvolvimento de competências, conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atribuições do cargo; e

II - o aperfeiçoamento das competências necessárias ao desempenho de funções técnicas de chefia, assessoramento ou de direção.

Art. 26. O Poder Executivo Municipal deverá criar sistema de capacitação e desenvolvimento dos titulares de cargos efetivos, visando atender às necessidades dos cargos e carreiras de que trata esta Lei e objetivando melhorar os resultados de eficiência e qualidade dos serviços públicos.

Art. 27. Os cursos e palestras de caráter objetivo e prático serão ministrados:

I - pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, sempre que possível, e com a utilização de integrantes do quadro de pessoal do Município;

II - mediante contratação de serviços com entidades ou profissionais especializados;

III - mediante o encaminhamento de pessoal a instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 28. Quando da oferta e realização de cursos de aperfeiçoamento e capacitação, a Administração Municipal determinará a validade ou não do curso para efeitos de progressão funcional, levando em consideração a carga horária e importância para a melhoria na qualidade do serviço público, cujos critérios e disposições deverão ser definidos por decreto.

Art. 29. Os cursos de pós-graduação "lato sensu" e "stricto sensu" e de nova habilitação, para os termos previstos nesta Lei, realizados pelos ocupantes de cargo efetivo, somente serão considerados para fins de promoção se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizadas no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira credenciada para esse fim.

Art. 30. É dever inerente aos servidores diligenciar seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural, conforme o grau de complexidade das atividades exercidas no cargo.

Art. 31. Ao critério da Administração Municipal poderão ser concedidos auxílios financeiros do Poder Público Municipal a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento do servidor público e o interesse da Administração, como viagens de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 32. Após completado o estágio probatório e efetivado no cargo, os servidores serão submetidos a avaliações anuais de desempenho, nos termos de regulamento próprio, com o objetivo de possibilitar a progressão por desempenho na carreira que incluirá, obrigatoriamente, parâmetros de qualidade do exercício profissional.

§ 1º A avaliação de desempenho será coordenada pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, constituída por regulamento específico.

§ 2º A avaliação de desempenho terá como finalidades:

I - a obtenção de pontuação para avanço na carreira;

II - a fixação de penalidades, caso constatada a insuficiência profissional;

III - a constatação da necessidade de realização de curso de capacitação e aperfeiçoamento ao servidor, a ser proporcionado pelo Município.

§ 3º A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho será constituída por cinco integrantes do quadro efetivo, devendo seus membros serem nomeados considerando o maior nível de escolaridade dos servidores, conforme Decreto regulamentador.

§ 4º Poderá ser instituída mais de uma comissão permanente, considerando a área de atuação do servidor.

Art. 33. A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I - *participação democrática*: a avaliação deve ser realizada em todos os níveis, com a participação direta do avaliado e de equipe específica para esse fim;

II - *universalidade*: todos os servidores, inclusive os que ocupem cargos ou funções de chefia, devem ser avaliados pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;

III - *objetividade*: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, sendo que a avaliação deverá ser realizada por uma equipe, com participação de um servidor indicado pelos seus pares;

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

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



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

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

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

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO, DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 34. A carga horária máxima dos servidores municipais de Centenário do Sul fica definida como sendo de quarenta horas semanais, com exceções para determinados cargos, de acordo com o previsto no Anexo II deste Plano.

Art. 35. O servidor cuja jornada de trabalho for inferior a 40 horas, poderá ter a mesma ampliada em caráter excepcional e transitório, condição em que terá seus vencimentos ampliados proporcionalmente à nova carga horária.

Art. 36. Atuando o servidor em jornada integral poderá sua jornada de trabalho ser reduzida temporariamente, mediante acordo entre a administração e o servidor, com redução proporcional em sua remuneração.

Art. 37. Nas hipóteses dos artigos 35 e 36, retornando o servidor à sua jornada original, seu vencimento retornará ao seu valor anterior, correspondente ao nível em que se encontra posicionado na tabela de vencimentos do cargo.

Art. 38. O servidor que atuar em jornada parcial poderá ter sua jornada de trabalho ampliada em caráter definitivo, condição em que terá seus vencimentos ampliados proporcionalmente à nova carga horária, mediante indicação prévia da dotação orçamentária que comprove a existência de recursos suficientes para atender às despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, como também a previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

Art. 39. A ampliação ou redução da jornada de trabalho, nos termos dos artigos 35, 36 e 38, somente será efetivada com a autorização expressa e inequívoca do servidor.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CAPÍTULO II DOS NÍVEIS DE VENCIMENTOS

Art. 40. Para cada cargo e jornada de trabalho são estabelecidos níveis para posicionamento inicial, enquadramento dos servidores atuais e progressão na carreira dentro da tabela de vencimentos, constituída esta de duzentos e sessenta níveis, com acréscimo de um por cento entre os níveis, conforme Anexo V, sendo o servidor posicionado em determinado nível, que constituirá seu vencimento básico.

CAPÍTULO III DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 41. Em retribuição ao efetivo exercício do cargo, os servidores públicos municipais perceberão vencimento expresso em moeda nacional, referente ao nível dos respectivos cargos.

Art. 42. Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - REMUNERAÇÃO - a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo de acordo com o nível em que se encontrar enquadrado, acrescida das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei;

II - VENCIMENTO BÁSICO - o valor fixado para o nível em que se encontra posicionado o servidor na tabela de vencimentos;

III - VENCIMENTO INICIAL DA CARREIRA - o valor corresponde ao nível inicial do cargo previsto no Anexo II.

Art. 43. Os acréscimos pecuniários a que têm direito os servidores serão calculados sobre o vencimento básico e serão a ele somados, constituindo sua remuneração.

Art. 44. Os reajustes de vencimentos concedidos aos servidores públicos incidirão sobre os valores constantes na tabela de vencimentos prevista no Anexo V.

Art. 45. Os reajustes de que tratam o artigo anterior poderão ser concedidos aos servidores públicos em geral ou especificamente a cada classe.

CAPÍTULO IV DAS VANTAGENS

Art. 46. Além do vencimento básico do cargo, os servidores públicos municipais poderão perceber as seguintes vantagens pecuniárias:

I - gratificações;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378
CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021
CEP 86.630-000

ESTADO DO PARANÁ

www.centenariodosul.pr.gov.br

- II – dedicação exclusiva;
- III – adicional noturno;
- IV – adicional de insalubridade e periculosidade;
- V – ajuda de custo e diárias;
- VI – adicional por tempo de serviço.

Parágrafo 1º. As vantagens previstas neste artigo serão regulamentadas e regidas segundo o disposto nas normas emanadas pelo Poder Público Municipal em consonância com a Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 47. A administração municipal poderá conceder gratificação por serviços técnicos especializados para servidor que desempenhar função relevante ou de extrema responsabilidade e complexidade.

Parágrafo único: A gratificação por serviços técnicos especializados poderá variar de 10% (dez por cento) a 150% (cento e cinquenta por cento) do vencimento básico do servidor e será autorizada por Decreto do Executivo.

Art. 48. Poderá ser concedido um adicional pecuniário no valor de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais) aos motoristas que prestem serviços na área de saúde e que façam o transporte de pacientes diariamente ou no mínimo 03(três) vezes por semana, perfazendo um percurso de no mínimo 90 (noventa quilômetros), sendo esse valor reajustado na mesma data e proporção de quando concedido reajuste salarial ao quadro de servidores.

Parágrafo único. O adicional previsto neste artigo não gera direito adquirido, sendo concedido somente enquanto perdurar a condição acima prevista.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 49. Aplica-se à remuneração dos servidores, inclusive em relação às vantagens pecuniárias, o disposto na legislação municipal sobre o assunto e na Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 50. As vantagens acessórias previstas nesta Lei não se incorporam aos vencimentos, sendo extintas automaticamente quando cessarem as condições que motivaram seu pagamento.

Art. 51. Ressalvadas as permissões decorrentes desta Lei e nas demais normas pertinentes, a falta ao serviço acarretará desconto proporcional à remuneração mensal do servidor público.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

Parágrafo único. Para o cálculo do desconto proporcional previsto no *caput* deste artigo, atribuir-se-á a um dia de serviço o valor correspondente a um trinta avos da remuneração mensal.

Art. 52. Para efeitos remuneratórios a assiduidade será apurada pelo ponto, a que ficam obrigados todos os integrantes do quadro próprio da Administração Municipal, ressalvados os cargos cuja natureza justifique a dispensa do mesmo.

Parágrafo único. Caberá ao Chefe imediato, sob pena de responsabilidade, encaminhar ao órgão competente o relatório mensal de assiduidade até a data prevista.

TÍTULO VI DO PROCESSO DE ENQUADRAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO DO ENQUADRAMENTO NA TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 53. O enquadramento dos servidores efetivos no plano de cargos, carreira e remuneração fixado por esta Lei, será efetuado:

I - nos cargos criados por esta Lei, conforme correlação com os cargos anteriores, definidos no Anexo I;

II - no nível igual ou imediatamente superior ao valor do vencimento básico do cargo efetivo percebido pelo servidor na data de publicação desta Lei;

III - no nível inicial da carreira, os servidores que, na data da publicação desta Lei, recebam vencimento básico inferior ao previsto para o inicial do cargo no Anexo II.

Art. 54. Os servidores que se encontrarem em estágio probatório serão enquadrados no nível inicial da carreira do seu cargo, conforme previsto no Anexo II.

Art. 55. O enquadramento deverá observar a irredutibilidade da somatória do valor do vencimento básico do cargo efetivo e o adicional de tempo de serviço, na data da publicação dessa Lei.

TÍTULO VII DA TRAJETÓRIA DA CARREIRA

CAPÍTULO I DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 56. As possibilidades de progressão na carreira, de acordo com o respectivo cargo, estão classificadas em:



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

I - progressão por qualificação profissional, correspondente à passagem de níveis por conclusão da habilitação exigida, conforme Anexo III desta Lei; e

II - progressão por mérito, correspondente à passagem de níveis, mediante o critério exclusivo de aprovação em avaliação de desempenho.

CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 57. A promoção na carreira por qualificação profissional é a passagem de níveis por conclusão das habilitações previstas para cada cargo no Anexo III desta Lei, mediante comprovação de titulação obtida em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do sistema de ensino respectivo.

§ 1º Se no interstício de que trata o *caput* o servidor obtiver titulação que lhe permitiria progredir mais de uma classe, somente poderá computar uma classe por promoção, dando-se preferência à de menor progressão em níveis.

§ 2º O servidor não está obrigado a seguir a ordem de classes de progressão previstas no Anexo III, caso a legislação educacional assim não exija, obtendo a progressão em níveis somente quanto à classe da titulação adquirida, sem serem computadas as progressões anteriores referente a habilitações não concluídas.

Art. 58. A promoção por qualificação profissional ocorrerá sempre na data de 1º de março aos que apresentarem a documentação comprobatória até a data de 20 de fevereiro, obedecido sempre o interstício de dois anos da última progressão, conforme critérios definidos pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho.

Art. 59. Para o servidor cujo cargo foi transposto ao criado por este plano e que não possua a qualificação exigida para o novo cargo em que foi enquadrado, conforme Anexo II, somente terá direito à progressão por qualificação profissional após adquirir a habilitação mínima.

Art. 60. A promoção de que trata este capítulo será efetivada mediante requerimento do interessado, sendo a habilitação comprovada através da apresentação do Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso.

Art. 61. Para os cargos cujo Anexo III preveja a promoção por mais de uma Pós-Graduação em nível de Especialização, apenas uma delas poderá não ser na área de atuação do cargo.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput* o servidor progredirá um nível a menos que o previsto para a promoção no Anexo III.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

Art. 62. A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho fará a análise da documentação apresentada, emitindo parecer sobre a possibilidade de promoção, que será efetivada por ato do Chefe do Executivo.

Parágrafo único. Na análise da documentação apresentada para a promoção por qualificação profissional, a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho deverá verificar a relação entre o curso concluído e as funções pertinentes ao cargo, deferindo apenas os que implicarem em aperfeiçoamento profissional do servidor em suas atividades.

Art. 63. Não se concederá promoção por qualificação profissional ao servidor que:

- I - estiver em estágio probatório;
- II - estiver aposentado pelo regime próprio do Município na data da publicação desta Lei;
- III - estiver em disponibilidade;
- IV - estiver cedido a outro órgão de qualquer dos Poderes e de qualquer esfera, sem ônus para o Município;
- V - estiver afastado em licença para tratar de assuntos particulares;
- VI - estiver em licença para tratamento de saúde por mais de seis meses;
- VII - tenha sofrido penalidade de suspensão através de processo administrativo transitado em julgado, durante o interstício;
- VIII - tenha faltado ao serviço por dez dias alternados ou cinco dias consecutivos, injustificadamente, em cada exercício;

Parágrafo único. O exercício de cargo em comissão não impede o desenvolvimento na carreira por qualificação profissional, assim como para os servidores em exercício de mandato eletivo ou classista, desde que estes continuem a exercê-los em concomitância com o cargo efetivo em compatibilidade de horário.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO POR MÉRITO

Art. 64. A progressão na carreira por mérito profissional é a passagem de níveis concedida de acordo com a avaliação de desempenho e condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, de acordo com regulamentação prevista em decreto.

Art. 65. Para a progressão de que trata o artigo anterior será obedecido o interstício de vinte e quatro meses, devendo o primeiro procedimento ocorrer no prazo mínimo de vinte e quatro meses da publicação desta Lei.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378
CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021
CEP 86.630-000

ESTADO DO PARANÁ

www.centenariodosul.pr.gov.br

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da progressão por avaliação de desempenho somente serão efetivados dois meses após a segunda avaliação de desempenho.

Art. 66. Para o procedimento de progressão por mérito, considerar-se-á o resultado do processo de avaliação de desempenho realizado anualmente no interstício, durante o mês de julho, conforme regulamentação em decreto.

Art. 67. O servidor em efetivo exercício que obtiver a classificação para a progressão por mérito, poderá avançar até dois níveis a cada dois anos, conforme critérios estabelecidos na avaliação de desempenho, independentemente da promoção por qualificação profissional.

Art. 68. Após cumpridas duas avaliações, a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho emitirá parecer conclusivo sobre as condições do servidor, opinando pela possibilidade de progressão na carreira caso este tenha alcançado a pontuação necessária.

Art. 69. Não será concedida progressão por mérito ao servidor que:

- I - estiver em estágio probatório;
- II - estiver aposentado pelo regime próprio do Município na data da publicação desta Lei;
- III - estiver em disponibilidade;
- IV - estiver cedido a outro órgão de qualquer dos Poderes e de qualquer esfera, sem ônus para o Município;
- V - estiver afastado em licença para tratar de interesses particulares;
- VI - estiver em licença para tratamento de saúde por mais de seis meses;
- VII - tenha sofrido penalidade de suspensão através de processo administrativo transitado em julgado, durante o interstício;
- VIII - tenha recebido formalmente duas advertências escritas;
- IX - tenha faltado ao serviço por dez dias alternados ou cinco dias consecutivos, injustificadamente, em cada exercício;
- X - seja considerado inapto física ou mentalmente para o exercício da função;
- XI - estiver afastado do cargo por prisão judicial;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

Parágrafo único. O exercício de cargo em comissão não impede o desenvolvimento na carreira por progressão por mérito, assim como para os servidores em exercício de mandato eletivo ou classista.

Art. 70. O procedimento de progressão na carreira por mérito será composto de duas partes:

I - pontuação obtida na avaliação de desempenho; e

II - apresentação e validação de:

a) tempo de efetivo exercício no cargo e declaração de assiduidade;

b) tempo de gerenciamento de equipes decorrente de designação formal;

c) participação em conselhos instituídos por legislação municipal, estadual ou federal;

d) participação em bancas de concursos públicos realizados pelo Município de Centenário do Sul;

e) participação em comissões instituídas por decreto do Chefe do Executivo Municipal;

f) participação, como docente, em programas e cursos de capacitação e qualificação promovidos pela Prefeitura;

g) trabalhos publicados, exceto monografias de conclusão de curso profissionalizante, graduação e pós-graduação e;

h) registro de produção junto a órgãos competentes.

Parágrafo único. Os pesos de cada um dos incisos deste artigo e a valoração atribuída a cada uma das alíneas do inciso II, bem como a fixação de seus desdobramentos, quando couber, serão definidos através do decreto regulamentador do processo de avaliação.

Art. 71. Não realizando a Administração a avaliação de desempenho nas datas previstas, os servidores públicos em geral terão direito à progressão automática através de avanço em dois níveis na tabela de vencimentos do cargo, sem prejuízo da devida responsabilização da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

TÍTULO VIII DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CAPÍTULO ÚNICO

Art. 72. Decreto do Poder Executivo criará a Comissão Permanente de Avaliação, Acompanhamento e Gestão do Plano de Carreira, composta de cinco membros efetivos do quadro de pessoal, presidida pelo membro designado pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 73. A Comissão Permanente de Avaliação para Progressão na Carreira terá as seguintes atribuições:

I - participar da elaboração dos instrumentos de avaliação para a progressão por mérito e do Sistema de Mapeamento de Competência de Pessoal;

II - participar da elaboração dos instrumentos de avaliação do estágio probatório e coordenar os trabalhos de sua aplicação;

III - analisar e emitir parecer sobre os documentos apresentados pelos servidores para progressão por qualificação profissional;

IV - coordenar os trabalhos das comissões setoriais de avaliação para progressão na carreira;

V - responder a recursos interpostos contra o resultado da avaliação para progressão na carreira;

VI - emitir parecer final sobre os processos de avaliação para progressão na carreira;

VII - efetuar outras atribuições relacionadas no decreto de instituição da Comissão.

TÍTULO IX DOS CARGOS COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA CAPÍTULO ÚNICO

Art. 74. Os cargos comissionados serão criados por legislação própria, que fixará sua nomenclatura, símbolos e número de vagas, relacionados diretamente com os órgãos que compõem a estrutura administrativa do município, restringindo-se a atender as funções de assessoramento, direção ou chefia.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo e serão preenchidos preferencialmente por servidores municipais efetivos, nas condições e percentuais mínimos previstos em Lei.

Art. 75. Os servidores efetivos de carreira que ocuparem cargos em comissão de qualquer órgão que compõe a estrutura administrativa do município poderão ser remunerados por uma das seguintes hipóteses:



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

I - pela remuneração integral do cargo em comissão respectivo;

II - pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido de gratificação de função de confiança.

Art. 76. O servidor efetivo ocupante de cargo comissionado terá direito à progressão na carreira, sendo que os efeitos financeiros da progressão somente se iniciarão no momento em que o servidor voltar a exercer seu cargo efetivo, se optante pela remuneração do cargo comissionado, ou imediatamente, se optante pela remuneração do cargo efetivo.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS CAPÍTULO ÚNICO

Art. 77. Integram a presente Lei os Anexos I a V.

Art. 78. Face à correlação entre os cargos anteriormente existentes e os cargos multifuncionais criados por este Plano, poderá ser exigido dos servidores o exercício de novas atribuições inerentes ao novo cargo constantes do Anexo IV desta Lei.

Art. 79. Ficam criados os cargos efetivos de carreira, com seus símbolos, funções e números de vagas constantes dos Anexos II e IV desta Lei.

Art. 80. Ficam extintos os cargos anteriores a este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, e os cargos referentes ao Magistério Municipal serão regulamentados quando da elaboração do Plano de Cargos, carreira e remuneração do Magistério.

§ 1º A extinção dos cargos anteriores a este Plano ocorrerá automaticamente após a publicação do Decreto de enquadramento dos servidores neste Plano de Carreira, decorrentes da conversão aos novos cargos, conforme transposição prevista no Anexo I.

§ 2º Os candidatos aprovados em concurso na vigência da Lei anterior, ao serem nomeados, passarão a ocupar o cargo correspondente à transposição estabelecida por esta Lei no Anexo I.

Art. 81. Ficam extintos os cargos de Administrador, Agente Social, Almojarife, Armador, Atendente de Saúde, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Laboratório, Carpinteiro, Contínuo, Desenhista, Digitador, Secretário, Eletricista de Instalação, Encanador, Feitor de Turmas, Fiscal Sanitário, Funileiro, Mestre de Obras, Técnico Agrícola e Topógrafo.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

Art. 82. Os acréscimos pecuniários decorrentes de reajustes ao funcionalismo, concessão de vantagens acessórias de caráter transitório e os decorrentes de progressão na carreira somente serão concedidos se atenderem ao disposto na Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. Fica ressalvado à Administração Municipal o direito de suspender as progressões na carreira quando a folha de pagamento ultrapassar o percentual de cinquenta e dois por cento da receita corrente.

Art. 83. O Chefe do Executivo expedirá os atos necessários à execução das disposições da presente Lei.

Art. 84. O Chefe do Executivo publicará Decreto, no prazo de sessenta dias a contar da data da publicação desta Lei, efetuando o enquadramento dos servidores públicos municipais neste Plano de Carreira.

Parágrafo único. No Decreto de enquadramento deverá constar a correlação entre o cargo atual do servidor e o novo cargo de enquadramento, conforme correlação prevista no Anexo I desta Lei.

Art. 85. Dentro do prazo de trinta dias contados da data da publicação desta Lei deverá ser criada a Comissão Permanente de Avaliação, Acompanhamento e Gestão do Plano de Carreira, constituída por cinco servidores efetivos, com o objetivo de acompanhar e exigir o cumprimento dos preceitos legais nele estabelecidos.

Parágrafo único. Decreto do Executivo determinará a composição, as atribuições da Comissão e demais critérios pertinentes.

Art. 86. A primeira promoção vertical na carreira poderá ocorrer em até 120 dias após a data da publicação desta Lei, e a primeira progressão horizontal por avaliação de desempenho dar-se-á em 1º de março de 2014.

Art. 87. Ficam vedadas aos aposentados e pensionistas quaisquer das formas de progressão e crescimento previstos nesta Lei.

§ 1º Fica assegurado o enquadramento dos servidores aposentados pelo regime estatutário cujos benefícios foram concedidos nas hipóteses previstas nos arts. 3º e 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, de acordo com o cargo ou função em que foi concedido o benefício.

§ 2º A reclassificação dos servidores aposentados pelo regime estatutário até o advento da Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003 obedecerá aos mesmos critérios de enquadramento dos servidores em atividade, de acordo com o previsto neste plano de carreira.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

Art. 88. Fica autorizado o Poder Executivo a implantar, para qualquer cargo de sua abrangência, programas de qualidade, produtividade e remuneração variável, segundo critérios a serem regulamentados através de decretos específicos.

Parágrafo único. A remuneração decorrente dos programas autorizados nos termos do *caput* deste artigo não será incorporada aos vencimentos e aos proventos de aposentadoria, nem incidirá para cálculos de quaisquer vantagens.

Art. 89. Será de competência de cada ente da Administração Indireta a criação de plano de carreira próprio e a realização de procedimentos específicos de progressão dos seus servidores, de acordo com a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 90. O servidor cujo vencimento básico se tome inferior ao valor do salário mínimo nacional será reenquadrado na tabela de vencimentos no nível igual ou imediatamente superior ao valor do novo salário mínimo.

Art. 91. O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos de que trata esta Lei será revisado a cada três anos, a contar da data de sua publicação.

Art. 92. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento próprio do Poder Executivo, suplementada se necessário.

Art. 93. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 2.075, de 24 de agosto de 2006, Lei Municipal nº 2.024, de 10 de março de 2006, Lei Municipal 975 de 04 de abril de 1990 e suas alterações, e todas demais legislações pertinentes ao assunto, com efeitos financeiros a partir do cumprimento das normas previstas na presente Lei.

Centenário do Sul, em 04 de Abril de 2012.


Veralice Pazzotti
Prefeita Municipal

REGISTRADO

No Livro Nº _____ Em _____ / 20____
da Página Nº 100111 6362

PUBLICADO

JR 3000 DO NORTE

Em 25 JORNAL / 2012

ASSINATURA



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

ANEXO I

TABELA DE TRANSPOSIÇÃO DOS CARGOS ANTERIORES PARA OS CRIADOS POR ESTE PLANO

CARGO ATUAL	CARGO NOVO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MAGAREFE OPERADOR DE VACA MECÂNICA SERVENTE	AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS
PEDREIRO PINTOR	AGENTE DE OBRAS, INFRA- ESTRUTURA E MANUTENÇÃO
BORRACHEIRO LAVADOR DE VEÍCULOS MECÂNICO MOTORISTA CATEGORIAS "A" E "B" OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS CATEGORIAS "A" E "B" OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS
RECEPCIONISTA TELEFONISTA	AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA	AGENTE DE SAÚDE BUCAL
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	AGENTE DE ENFERMAGEM
FISCAL DE TRIBUTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ASSISTENTE DE BIBLIOTECA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AGENTE DE GESTÃO MUNICIPAL
ELETRICISTA/ENCANADOR INSTRUTOR	AGENTE DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS ELÉTRICOS/HIDRÁULICOS
VIGIA	AGENTE DE SEGURANÇA
OPERADOR DE RAIO-X TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL TÉCNICO EM ENFERMAGEM TÉCNICO EM CONTABILIDADE —	TÉCNICO EM RADIOLOGIA TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL TÉCNICO EM ENFERMAGEM TÉCNICO EM CONTABILIDADE TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO
ADVOGADO — ANALISTA DE TRIBUTOS ANALISTA JURÍDICO ASSISTENTE SOCIAL CIRURGIÃO DENTISTA CONTADOR ENFERMEIRO ENGENHEIRO AGRÔNOMO ENGENHEIRO CIVIL FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/QUÍMICO FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGO MÉDICO CIRURGIÃO MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO PLANTONISTA NUTRICIONISTA PSICÓLOGO TÉCNICO DE ESPORTES VETERINÁRIO	ADVOGADO ANALISTA DE SISTEMAS ANALISTA DE TRIBUTOS ANALISTA JURÍDICO ASSISTENTE SOCIAL CIRURGIÃO DENTISTA CONTADOR ENFERMEIRO AGRÔNOMO ENGENHEIRO CIVIL FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/QUÍMICO FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGO MÉDICO CIRURGIÃO MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO PLANTONISTA NUTRICIONISTA PSICÓLOGO TÉCNICO EM DESPORTO MÉDICO VETERINÁRIO



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

ANEXO II

TABELA DE HABILITAÇÃO MÍNIMA, VENCIMENTO INICIAL E NÚMERO DE VAGAS PARA CADA CARGO

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO INICIAL	Nº DE VAGAS
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	05	128
AGENTE DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E MANUTENÇÃO	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	05	12
AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	07	35
AGENTE DE SEGURANÇA	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	05	10
AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Ensino Médio	40 horas	13	12
AGENTE DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio e inscrição no Conselho Regional de Odontologia	40 horas	13	03
AGENTE DE ENFERMAGEM	Ensino Médio	40 horas	28	18
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	Ensino Médio	40 horas	13	06
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	40 horas	40	15
ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	Ensino Médio	40 horas	35	02



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

AGENTE DE GESTÃO MUNICIPAL	Ensino Médio	40 horas	16	16
AGENTE DE MANUTENÇÃO, SERVIÇOS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	40	02
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Ensino Médio profissionalizante	20 horas	41	02
TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	Ensino Técnico profissionalizante	40 horas	36	02
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio profissionalizante e inscrição no COREN	40 horas	28	25
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Profissionalizante	40 horas	28	03
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Ensino Médio Profissionalizante e inscrição no CRC	35 horas	160	02
ADVOGADO	Curso Superior em Direito e inscrição na OAB	20 horas 35 horas	104 144	01 01
AGRÔNOMO	Curso de Agronomia e inscrição no CREA	40 horas	93	01
ANALISTA DE SISTEMAS	Curso Superior em Processamento de Dados; Análise de Sistemas; Tecnologia da Informação; Ciência da Computação; Engenharia da Computação; Engenharia de Sistemas ou em Sistemas da Informação	40 horas	160	01
ANALISTA DE TRIBUTOS	Ensino superior em Ciências Contábeis.	40 horas	83	01



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

	Ciências Econômicas, Direito ou Administração			
ANALISTA JURÍDICO	Curso Superior em Direito	40 horas	83	02
ASSISTENTE SOCIAL	Curso de Serviço Social e inscrição no CRAS	30 horas	95	06
CIRURGIÃO DENTISTA	Curso de Odontologia e inscrição no CRO	20 horas	85	06
CONTADOR	Curso Superior em Ciências Contábeis e inscrição no CRC	35 horas	160	01
ENFERMEIRO	Curso de Enfermagem e inscrição no COREN	40 horas	95	10
ENGENHEIRO CIVIL	Curso de Engenharia Civil e inscrição no CREA	20 horas	85	04
FARMACEUTICO	Curso de Farmácia e inscrição no CRF	40 horas	95	02
BIOQUÍMICO/QUÍMICO	Curso de Farmácia e Bioquímica e inscrição no CRF	40 horas	95	01
FISIOTERAPEUTA	Curso de Fisioterapia e inscrição no CREFITO	40 horas	83	03
FONOAUDIÓLOGO	Curso de Fonoaudiologia e inscrição no CRFA	30 horas	75	02



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

MÉDICO CIRURGIÃO	Curso de Medicina e inscrição no CRM, Residência Médica concluída na área de atuação credenciada pelo MEC ou título de Especialista emitido pela AMB na área de atuação	40 horas	174	01
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Curso de Medicina e inscrição no CRM, Residência Médica concluída em Clínica Médica, credenciada pelo MEC ou título de Especialista em Clínica Médica emitido pela AMB	20 horas	104	05
MÉDICO PLANTONISTA	Curso de Medicina e inscrição no CRM	Plantão de 24 horas	110	04
MÉDICO VETERINÁRIO	Curso de Medicina Veterinária e inscrição no CRMV	40 horas	83	01
NUTRICIONISTA	Curso de Nutrição e inscrição no CRN	40 horas	83	01
PSICÓLOGO	Curso de Psicologia e inscrição no CRP	40 horas	83	03
TÉCNICO EM DESPORTO	Curso de Educação Física ou Ciência do Esporte e inscrição no CREF	40 horas	83	03



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

ANEXO III

TABELAS DE HABILITAÇÕES PARA PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargos: Agente de Serviços Operacionais; Agente de Obras, Infra-Estrutura e Manutenção; Agente de Manutenção, Serviços Elétricos e Hidráulicos; Agente de Máquinas e Veículos e Agente de Segurança.

CLASSES DE PROGRESSÃO	HABILITAÇÕES	PROGRESSÃO EM NÍVEIS
I	Ensino Fundamental completo	02
II	Ensino médio	02
III	Ensino médio e curso profissionalizante (mínimo de 180 horas)	02
IV	Ensino médio mais conclusão de curso técnico profissionalizante na área	02
V	Ensino superior de curta duração (seqüencial)	03



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

Cargos: Agente de Serviços Administrativos, Agente de Saúde Bucal, Agente de Fiscalização e Agente Administrativo, Assistente de Biblioteca, Agente de Enfermagem.

CLASSES DE PROGRESSÃO	HABILITAÇÕES	PROGRESSÃO EM NÍVEIS
I	Ensino médio mais conclusão de curso técnico profissionalizante na área	02
II	Ensino superior de curta duração (seqüencial)	02
III	Ensino superior de graduação plena	03
IV	Pós-graduação em nível de Especialização	02
V	Pós-graduação em nível de Especialização	02
VI	Mestrado na área de atuação	04

CARGOS DE ENSINO MÉDIO TÉCNICO

Cargos: Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia e Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Edificação.

CLASSES DE PROGRESSÃO	HABILITAÇÕES	PROGRESSÃO EM NÍVEIS
I	Ensino superior de curta duração na área	02
II	Ensino superior de graduação plena na área	03
III	Pós-graduação em nível de Especialização	02
IV	Pós-graduação em nível de Especialização	02
V	Mestrado na área de atuação	04



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378
CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021
CEP 86.630-000

ESTADO DO PARANÁ

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargos: Advogado, Agrônomo, Analista de Sistemas, Analista de Tributos, Analista Jurídico, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Bioquímico/Químico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Técnico em Desporto.

CLASSES DE PROGRESSÃO	HABILITAÇÕES	PROGRESSÃO EM NÍVEIS
I	Pós-graduação em nível de Especialização	02
II	Pós-graduação em nível de Especialização	02
III	Pós-graduação em nível de Especialização	02
IV	Mestrado na área de atuação	04
V	Doutorado na área de atuação	06

Cargo: Médico Cirurgião, Médico Clínico Geral e Médico Plantonista.

CLASSES DE PROGRESSÃO	HABILITAÇÕES	PROGRESSÃO EM NÍVEIS
I	Residência Médica	02
II	Pós-graduação em nível de Especialização	02
III	Pós-graduação em nível de Especialização	02
IV	Mestrado	03
V	Doutorado	04



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

ANEXO IV

CARGOS E FUNÇÕES

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	AgSO	40 horas semanais

REQUISITOS

TITULAÇÃO MÍNIMA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	POSSUIR CONHECIMENTOS SOBRE PELO MENOS UMA DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
MAGAREFE
OPERADOR DE VACA MECÂNICA
SERVENTE

RESUMO DAS FUNÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E SERVENTE

- Executa trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
- Procede a entrega de documentos, correspondências e outros aos demais servidores da Prefeitura ou outros órgãos externos;
- Executa serviços de dedetização nas instalações da Prefeitura;
- Mantém os serviços de copa e cozinha sempre em ordem, com os produtos devidamente guardados de forma a garantir sua preservação;
- Efetua a listagem de materiais/produtos necessários para os serviços de limpeza, copa e cozinha;
- Procede à coleta de lixo urbano;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Auxilia no remanejamento de móveis e materiais das instalações das diversas unidades;
- Efetua carga e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas;
- Executa trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abre picadas, fixa piquetes e plantio de grama;
- Executa serviços de hortifrutigrangeiro;
- Efetua os serviços de capina, roçagem e retirada de entulhos nos logradouros do Município, bem como limpeza de bocas de lobo, de praças e de jardins públicos;
- Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas;
- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

MAGAREFE

- Providencia a limpeza do matadouro;
- Controla o abate de animais, de acordo com as normas de higiene exigidas;
- Controla a guarda dos animais para abate;
- Relaciona os animais abatidos para os fins necessários;
- Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental
- Executa outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE VACA MECÂNICA

- Opera a máquina que transforma soja em líquidos, tais como o Leite de soja ou, ainda, os sucos em sabores;
- Faz o controle dos produtos;
- Higieniza a máquina todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de Leite;
- Empacota e zela pela boa qualidade do Leite processado;
- Zela pelo controle dos produtos, e pela conservação do equipamento no que tange a sua limpeza e perfeito funcionamento;
- Realiza outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E MANUTENÇÃO	AgOIM	40 horas semanais

REQUISITOS



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378
CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021
CEP 86.630-000

ESTADO DO PARANÁ

www.centenariodosul.pr.gov.br

TITULAÇÃO MÍNIMA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	POSSUIR CONHECIMENTOS SOBRE PELO MENOS UMA DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES:
PEDREIRO
PINTOR

RESUMO DAS FUNÇÕES

PEDREIRO

- Auxilia nos serviços ligados à construção civil, tais como: edificações, reparos de paredes, muros, calçadas, pinturas, preparo de argamassas e outros;
- Executa tarefas de construção de carneiras(as), abertura e fechamento de túmulos, junto ao cemitério municipal;
- Executa tarefas de alvenaria em geral;
- Mantém a limpeza das ferramentas, afiando o corte, mantendo-as em perfeito estado para utilização;
- Auxilia na fabricação de tubos e concretos para a utilização em obras de canalização, controle à erosão e obras similares, abastecendo a betoneira com material necessário, e posteriormente colocando nas formas a malha ferro e o concreto pronto;
- Efetua assentamento de portas, batentes, azulejos, vidros, louças e metais sanitários;
- Coloca dobradiças, puxadores, trincos e outros acessórios, realizando acabamento.
- Executa trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abre picadas e fixa piquetes;
- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

PINTOR

- Pinta as superfícies externas e internas de imóveis do Município, preparando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; reveste tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos.
- Analisa e prepara as superfícies a serem pintadas e calculam quantidade de materiais para pintura;
- Repara equipamentos de pintura;
- Mantém a limpeza das ferramentas, mantendo-as em perfeito estado para utilização;
- Efetua carga e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

como carrinhos de mão e alavancas;

- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	AgMV	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	<ul style="list-style-type: none">• CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CORRESPONDENTE• CONHECIMENTO PRÉVIO DO FUNCIONAMENTO DAS MÁQUINAS

FUNÇÕES:

BORRACHEIRO

LAVADOR DE VEÍCULOS

MECÂNICO

MOTORISTA CATEGORIAS "A" E "B" OU EXIGIDA PARA O VEÍCULO

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS COM HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA

AS MÁQUINAS

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

RESUMO DAS FUNÇÕES

BORRACHEIRO

- Realiza manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento;
- Controla vida útil e utilização do pneu;
- Troca e ressurca pneus;
- Conserta pneus a frio e a quente, repara câmara de ar e balanceia conjunto de roda e pneu;
- Presta socorro a veículos e lava chassi e peças;
- Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378
CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021
CEP 86.630-000

ESTADO DO PARANÁ

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

LAVADOR DE VEÍCULOS

- Lava por completo, enxagua, pulveriza e lubrifica veículos e máquinas;
- Limpa o interior dos veículos;
- Tempera os produtos químicos para lavagem, de acordo com especificações dos fabricantes;
- Manobra veículos e máquinas para efetuar a lavagem;
- Zela pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho;
- Mantém sempre limpo o local de trabalho;
- Lava o motor e peças avulsas;
- Desinfeta veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo;
- Abastece os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos;
- Protege com graxa os cabos de baterias;
- Executa outras atribuições afins.

MECÂNICO

- Proceda a inspeções periódicas em sistemas elétricos de veículos e máquinas, detectando defeitos, desde que possua conhecimento para esta atividade, realizando a reparação necessária;
- Monta instalações elétricas de veículos;
- Retira e repara as partes danificadas de veículos, realizando trabalhos de funilaria, solda, quando tiver conhecimento específico para a realização do trabalho;
- Aplica material anticorrosivo, objetivando proteger as peças;
- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

MOTORISTA CATEGORIAS "A" E "B" OU EXIGIDA PARA O VEÍCULO

- Dirige veículos de pequeno, médio e grande porte;
- Dirige ônibus de transporte de alunos, desde que possua a habilitação e os cursos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito;
- Dirigir ambulâncias;
- Controla o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.
- Efetua carga e descarga dos veículos que dirige, bem como realiza entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS COM HABILITACAO EXIGIDA PARA AS MÁQUINAS



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Opera e dirige máquinas, tratores e outros veículos similares, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas;
- Controla o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;
- Efetua carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realiza entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;
- Zela pela conservação da máquina;
- Executa outras tarefas correlatas.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
<i>AGENTE DE MANUTENÇÃO, SERVIÇOS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS</i>	AgMSEH	40 horas semanais

REQUISITOS

TITULAÇÃO MÍNIMA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	CONHECIMENTOS MÍNIMOS ACERCA DA FUNÇÃO

FUNÇÕES:

ELETRICISTA/INSTRUTOR
ENCANADOR/INSTRUTOR

RESUMO DAS FUNÇÕES

ELETRICISTA/INSTRUTOR

- Executa trabalhos de instalação elétrica nos imóveis do Município;
- Executa instalações elétricas nas vias urbanas e em recintos quando da realização de festividades;
- Faz a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- Faz regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
- Efetua ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
- Substituir ou reparar refletores e antenas;
- Instala fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Executa pequenos trabalhos em rede telefônica;
- Mantém as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;
- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

ENCANADOR/INSTRUTOR

- Auxilia na instalação e manutenção de instalações hidráulicas, tais como: bebedouros, pias, válvulas e outros;
- Operacionaliza projetos de instalações de tubulações;
- Definem traçados e dimensionam tubulações;
- Especifica, quantifica e inspeciona materiais;
- Prepara locais para instalações, realiza pré-montagem e instala tubulações;
- Realiza testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade;
- Protege instalações e faz manutenções em equipamentos e acessórios;
- Realiza reparos nas instalações hidráulicas, verificando tubos e outros similares;
- Mantém a limpeza das ferramentas, afiando o corte, mantendo-as em perfeito estado para utilização;
- Efetua carga e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavancas;
- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE SEGURANÇA	AgSeg	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	POSSUIR CONHECIMENTOS SOBRE PELO MENOS UMA DAS FUNÇÕES

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Fiscaliza a guarda do patrimônio e exerce a observação e vigilância de portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;- Controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;- Acompanha pessoas e mercadorias;- Faz manutenções simples nos locais de trabalho;- Exerce vigilância diurna e noturna nas diversas dependências;- Faz ronda de inspeção de acordo com os intervalos fixados;- Observa e fiscaliza a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão;- Verifica riscos de incêndio, inundações e alerta sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas;- Faz comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal;- Desempenhar outras tarefas semelhantes.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	AgSA	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

FUNÇÕES:
RECEPCIONISTA
TELEFONISTA

RESUMO DAS FUNÇÕES
RECEPCIONISTA
<ul style="list-style-type: none">- Organiza e mantém o controle e guarda de documentos;- Atende telefones, efetua anotações e transmite os recados às pessoas com as reservas necessárias;- Transporta documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;- Preenche impressos de requerimentos e outros documentos;- Atende ao público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;- Presta serviços de datilografia e digitação;- Redige expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelo e normas preestabelecidas;- Distribui e encaminha papéis e correspondências no setor de trabalho;- Executa atividades auxiliares de apoio administrativo;- Zela pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos;- Estrutura e executa a busca de dados e a pesquisa documental;- Coleta informações para consecução de objetivo e metas da Instituição;- Elabora textos profissionais especializados e outros documentos oficiais;- Transcreve ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações etc;- Aplica as técnicas Secretariais (arquivos, follow-up, agenda, reuniões, viagens, cerimoniais etc.).



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378
CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021
CEP 86.630-000

ESTADO DO PARANÁ

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Orienta na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior;
- Controla números de protocolos e procede arquivamento de correspondências;
- Opera máquinas foto copiadoras, de digitalização e fax;
- Efetua todas as demais funções administrativas correlatas ao nível de complexidade e responsabilidade do cargo, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

TELEFONISTA

- Faz ligações telefônicas;
- Atende telefones, procede anotações, transmite recados aos demais servidores com as reservas necessárias;
- Fornece informações sobre endereços e telefones quando solicitado pelos servidores;
- Faz relatórios sobre as ligações efetuadas;
- Solicita atendimento para reparo quando necessários nos equipamentos;
- Zela pelos equipamentos colocados sob sua responsabilidade;
- Efetua todas as demais funções inerentes ao cargo.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE SAÚDE BUCAL	AuSB	40 horas semanais

REQUISITOS

TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA

RESUMO DAS FUNÇÕES

O Agente de Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal tem como atribuições:

- organizar e executar atividades de higiene bucal;
- processar filme radiográfico;
- Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- preparar o paciente para o atendimento;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- hospitalares;
- manipular materiais de uso odontológico;
- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário;
- atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião-dentista;
- esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;
- providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie;
- orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes executarem outras atribuições afins.
- executar outras atividades correlatas com a função.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	AgFi	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	CONHECIMENTOS MÍNIMOS ACERCA DA FUNÇÃO



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

RESUMO DAS FUNÇÕES

- Fiscaliza pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas;
- Fiscaliza e mantém atualizados cadastros de contribuintes e de licenças;
- Fiscaliza utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação;
- Executa inscrições no Cadastro de Contribuintes;
- Realiza levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privadas de acordo com as especificações solicitadas;
- Atende, orienta e informa outros servidores e contribuintes sobre a legislação e outros procedimentos legais;
- Efetua cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramentos de áreas e obras, para fins fazendários;
- Comunica aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras Secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização;
- Realiza análises comparativas das atividades dos contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal;
- Realiza levantamento sócio-econômico do contribuinte, visando apurar dados para composição da base de cálculo do ISS estimado;
- Realiza levantamento no cadastro mobiliário do contribuinte ou em outras fontes disponíveis, de acordo com regulamento, visando apurar dados e informações para amparo técnico em análise de processos de comunicação de encerramento e baixa de ofício;
- Presta informações em processo da área de atuação;
- Emite pareceres em processos e consultas, interpretando e aplicando a Legislação Tributária quando houver tal delegação;
- Expede notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões;
- Presta auxílio na Execução das atividades de Auditoria Tributária, como coleta e digitação de dados e outras atividades de suporte;
- Presta suporte técnico-administrativo nas unidades ligadas às diretorias da área tributária da Secretaria de Fazenda;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atua, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Executa serviços de fiscalização previstos nos códigos contidos no Plano Diretor do Município;
- Executa serviços de atualização no Cadastro Técnico Econômico Social e Cadastro Imobiliário fiscal;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

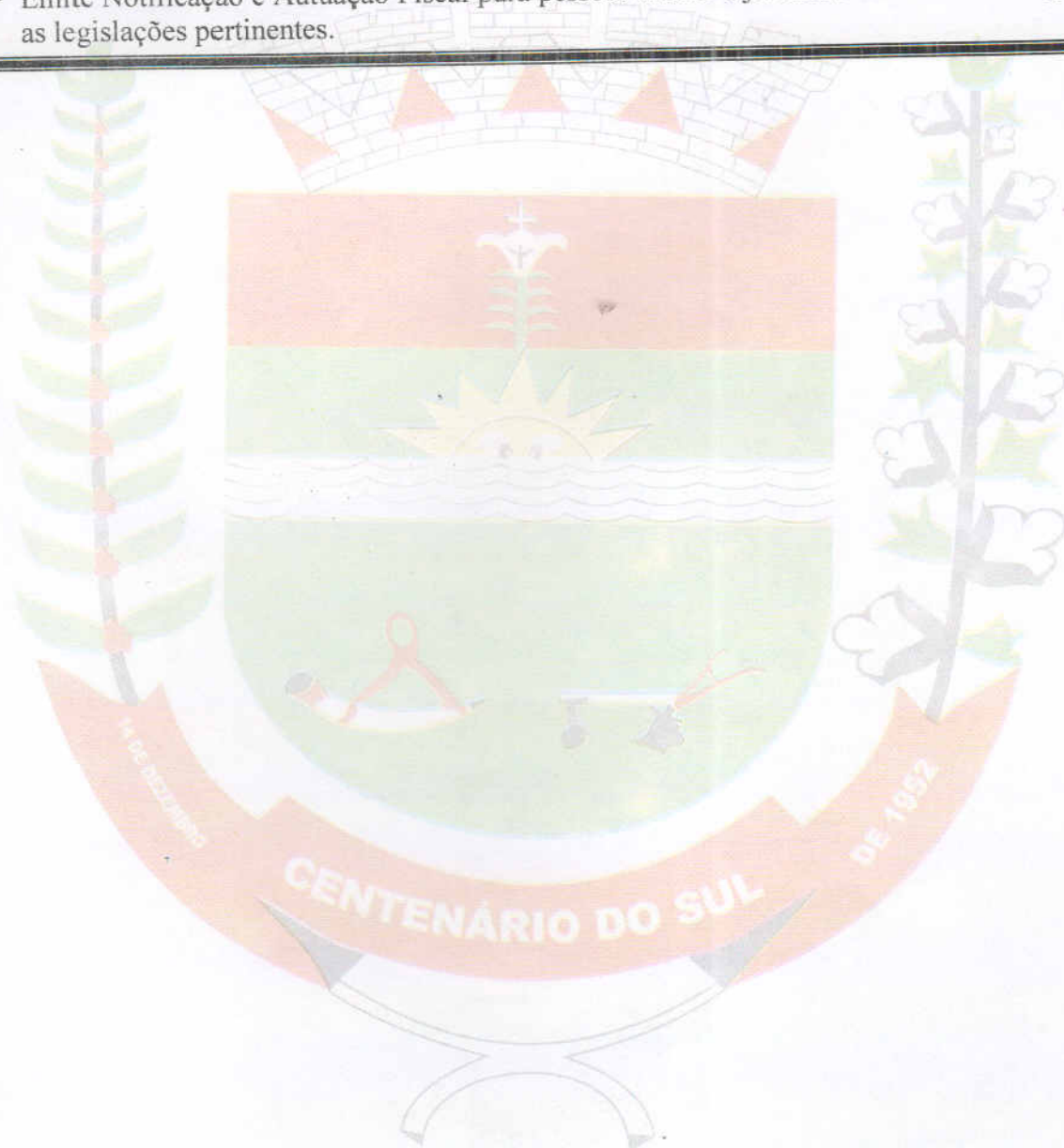
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Faz entrega de notificações e demais correspondências aos contribuintes do Município;
- Faz fiscalização "in loco" para apurar bases de lançamentos tributários;
- Executa outras atividades correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- Executa todos os serviços referentes a fiscalização de Vigilância Sanitária, fazendo cumprir a legislação Municipal e Estadual.
- Emite Notificação e Autuação Fiscal para pessoas físicas e jurídicas fazendo-se cumprir as legislações pertinentes.





Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE ADMINISTRATIVO	AgGM	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

FUNÇÕES
AGENTE ADMINISTRATIVO

RESUMO DAS FUNÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO

- Executa serviços de apoio nas áreas técnicas da Administração Pública;
- Executa serviços técnicos relativos a sua área de atuação;
- Executa pesquisas de interesse da Administração;
- Elabora relatórios de atividades administrativas;
- Redige expedientes administrativos em geral;
- Examina processos relacionados com assuntos gerais da repartição, reunindo e preparando as informações que se fizerem necessárias para decisões na esfera administrativa;
- Elabora ou verifica a exatidão de quaisquer documentos de receitas e despesas, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa e outros;
- Supervisiona a execução de tarefas de rotina administrativa e propõe a adoção de medidas visando a racionalização das mesmas;
- Assessora o superior hierárquico em assuntos técnicos, administrativos, orçamentários, financeiros e de planejamento;
- Coleta e elabora dados visando a melhoria das atividades no campo de atuação estabelecendo normas e critérios para a avaliação das atividades e do órgão;
- Viabiliza os meios para a celebração de convênios, com outros órgãos ou entidades, para a captação de recursos;
- Presta assessoria técnica na elaboração de planos, programas, projetos em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Elabora e executa projetos, planos e programas, pesquisas, levantamentos e diagnósticos



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

nas áreas da Administração Pública;

- Prepara relatórios, planilhas, informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria do órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- Acompanha e avalia o desempenho e a execução das políticas e diretrizes estabelecidas para a unidade administrativa;
- Participa de programa de treinamento, quando convocado;
- Executa demais tarefas pertinentes à área de atuação.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	AsB	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	CONHECIMENTOS BÁSICOS ADMINISTRATIVOS

FUNÇÕES
ASSISTENTE DE BIBLIOTECA

RESUMO DAS FUNÇÕES
ASSISTENTE DE BIBLIOTECA
<ul style="list-style-type: none">- Atende aos usuários da biblioteca municipal, orientando-os no manuseio dos fichários, e localização dos livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;- Repor nas estantes os livros e publicações utilizados pelos usuários, colocando-os de acordo com o sistema de catalogação, a fim de mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas;- Efetuar a inscrição e remoção de letreiros;- Efetuar empréstimo e devoluções de livros e publicações aos usuários da biblioteca;- Auxiliar no exame de publicações visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais;- Catalogar e controlar os exemplares contidos na Biblioteca;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Realizar treinamentos para atendimento ao público nas bibliotecas informatizadas;
- Zelar pelos equipamentos colocados sob sua guarda;
- Registrar em modo manual ou eletrônico o acervo da Biblioteca;
- Executa outras atividades correlatas com a função.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE GESTÃO MUNICIPAL	Aux GM	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

FUNÇÕES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

RESUMO DAS FUNÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Executa serviços de apoio nas áreas técnicas da Administração Pública;
- Executa serviços técnicos relativos a sua área de atuação;
- Elabora relatórios de atividades administrativas;
- Redige expedientes administrativos em geral;
- Examina processos relacionados com assuntos gerais da repartição, reunindo e preparando as informações que se fizerem necessárias para decisões na esfera administrativa;
- Coleta e elabora dados visando a melhoria das atividades no campo de atuação estabelecendo normas e critérios para a avaliação das atividades e do órgão;
- Prepara relatórios, planilhas, informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria do órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- Participa de programa de treinamento, quando convocado;
- Executa demais tarefas pertinentes à área de atuação.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
<i>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</i>	TRa	20 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRTR

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Realiza exames de diagnóstico;- Processa imagens;- Planeja atendimento;- Mantém equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;- Prepara o paciente para exame de diagnóstico e trabalha segundo normas e procedimentos de segurança/- Prepara equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários;- Conduz, posiciona e aplica fatores radiográficos para a realização de exames radiológicos simples e contrastados;- Opera a câmara escura para revelação de filmes, carregando de chassis e reposição de material para atividades diárias.- Opera Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;- Realiza trabalhos em câmara clara classificando películas radiográficas quanto à identificação e qualidade da imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas, e registrando o serviço e distribuição de exames pelos demais técnicos;- Participa de plantões diurnos e noturnos e atividades diárias, quando solicitado.- Realiza exames radiológicos para pacientes ambulatoriais e de emergência;- Controla radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;- Revela chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens;- Comparece às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado;- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e funções administrativas com jornada na forma



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

da legislação vigente.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	TFisc	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CREA

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Executa a fiscalização de obras e posturas do Município;- Executa a fiscalização do sistema viário;- Acompanha a aprovação e executa a fiscalização de loteamentos do Município;- Fiscaliza o cumprimento da Lei de uso e ocupação de solo;- Fiscaliza o cumprimento da Lei do parcelamento de solo;- Fiscalização o cumprimento do Plano Diretor do Município;- Acompanha e executa a fiscalização junto ao Departamento de vigilância Sanitária;- Fiscaliza o cumprimento da legislação da Lei do Perímetro Urbano;- Colabora na formulação e execução da política fiscal e tributária do Município;- Propõe a atualização da legislação tributária;- Executa a atualização do cadastro Econômico e Imobiliário do Município;- Acompanha e fiscaliza a legislação do Código Tributário Municipal e demais legislações pertinentes ao sistema tributário do Município;- Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária;- Organiza, monitora e opera o sistema de informações cadastrais;- Atende e orienta contribuintes sobre a legislação tributária municipal;- Efetua demais funções de mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
-------	---------	---------



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TEnf	40 horas semanais
------------------------------	-------------	--------------------------

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO COREN

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Participa com o enfermeiro do planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem;- Participa com o enfermeiro do desenvolvimento e execução de programas de avaliação da saúde dos trabalhadores;- Participa com o enfermeiro da elaboração e execução de programas de controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis e vigilância epidemiológica dos trabalhadores;- Participa com o enfermeiro da execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais;- Exerce atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, sob orientação e supervisão de Enfermeiro, e participação no planejamento da assistência de enfermagem;- Executa atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;- Assiste ao Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;- Integra equipe de saúde;- Assiste ao Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;- Assiste ao Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;- Prepara clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;- Colhe e ou auxilia o paciente na coleta de material para exames de laboratório segundo orientação;- Verifica os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;- Prepara e administra medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Cumpre prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- Realiza a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
- Auxilia nos atendimentos de urgência e emergência;
- Realiza controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- Circula e instrumentaliza em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;
- Efetua o controle diário do material utilizado, bem como requisita, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;
- Controla materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
- Mantém equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Executa atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- Propõe a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- Realiza atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
- Participa de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar todas as atividades de enfermagem exceto as privativas do enfermeiro.





Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	THB	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRO

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Dispõe os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório;- Prepara o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;- Passa os instrumentos ao Cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;- Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;- Manipula materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Cirurgião-dentista;- Orienta os pacientes sobre higiene bucal;- Faz demonstrações de técnicas de escovação;- Participa do treinamento de atendentes de consultório dentário;- Executa ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;- Confecciona modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;- Faz tomada e revelação de radiografias intra-orais;- Realiza teste de vitalidade pulpar;- Realiza a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;- Poli restaurações, vedando a escultura;- Remove suturas;- Insere e condensar substâncias restauradoras;- Participa dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;- Elabora boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378
CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021
CEP 86.630-000

ESTADO DO PARANÁ

www.centenariodosul.pr.gov.br

- permitir levantamentos estatísticos; zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- Mantém estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos; executar outras atribuições afins;
 - Insere, condensa e esculpe materiais restauradores;
 - Aplica material preventivo em dentes permanentes ou de Leite;
 - Faz raspagem supra-gengival;
 - Faz a profilaxia;
 - Faz a revelação da placa bacteriana individual ou em grupos;
 - Faz a empunhadura do fio dental;
 - Organiza o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal;
 - Desenvolve ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade;
 - Realiza ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares;
 - Realiza ações de atendimento clínico-odontológico voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo;
 - Atua no desenvolvimento das atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde;
 - Instrumentaliza o cirurgião dentista em todos os seus procedimentos com os pacientes;
 - Auxilia o cirurgião dentista nas suas atividades com o paciente;
 - Recebe e orienta os pacientes, explicando-lhes os procedimentos que serão adotados;
 - Anota e acompanha a ficha de procedimentos de cada paciente;
 - Orienta os professores para a educação da higiene dentária dos alunos da rede municipal de ensino;
 - Coordena os trabalhos de aplicação de flúor nos alunos da rede municipal de ensino.
 - Desenvolve em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando a melhoria da qualidade de vida da população;
 - Desenvolve em equipe ações de planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde;
 - Realiza outras tarefas pertinentes à sua formação técnica.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
ADVOGADO	ADV	20 horas semanais

REQUISITOS



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM DIREITO
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NA OAB

RESUMO DAS FUNÇÕES

- Representa judicial e extrajudicialmente o Município;
- Exerce as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta em geral;
- Promove a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município;
- Elaborar representações sobre inconstitucionalidade de Leis, por determinação do Prefeito Municipal, ou de ofício;
- Patrocina judicialmente as causas em que o Município de Centenário do Sul seja interessado como autor, réu ou interveniente;
- Prepara informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e Diretores da Administração Direta;
- Acompanha processos de usucapião e retificação de registro imobiliário para os quais o Município seja citado;
- Emite parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame;
- Organiza e acompanha, devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública;
- Manifesta-se nas hipóteses de locação, arrendamento, enfiteuse e compra e venda de bens imóveis e semoventes do Município;
- Elaborar minutas de contratos e convênios;
- Examina projetos e autógrafos de Lei, decretos, portarias, contratos, convênios, por solicitação da Prefeita ou de Secretário Municipal;
- Sugere a adoção das medidas necessárias à adequação das Leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município de Centenário do Sul.
- Promove privativamente a cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, atuando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;
- Representa a Fazenda Municipal em processos que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação municipal;
- Emite parecer em matéria fiscal;
- Examina as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa da Secretaria Municipal de Finanças;
- Manifesta-se, obrigatoriamente, sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da Lei;
- Promove ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias e funcionários públicos



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar;
- Promove a regularização e defesa dos bens públicos municipais, dominiais, de uso comum do povo e destinado a uso especial, em especial o Meio Ambiente;
- Propõe ação civil pública.
- Opina sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação – CPL, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observados por toda a Administração e publicados oficialmente.
- Exerce outras atividades inerentes à função.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGRÔNOMO	Agro	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM AGRONOMIA
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CREA

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Planeja, coordena e executa atividades agrossilvípecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais;- Fiscaliza essas atividades, promove a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvípecuárias e elaboram documentação técnica e científica;- Presta assistência e consultoria técnicas;- Elabora e supervisiona projetos a cultivos agrícolas e pastos, planejando e controlando técnicas de utilização de terras para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.- Participa de programa de treinamento, quando convocado.- Elabora relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Assessoram a elaboração de legislação pertinente;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
<i>ANALISTA DE SISTEMAS</i>	AnaS	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	CURSO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS; TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; PROCESSAMENTO DE DADOS; CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO; ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO; ENGENHARIA DE SISTEMAS; OU SISTEMAS DA INFORMAÇÃO
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	CONHECIMENTOS MÍNIMOS ACERCA DA FUNÇÃO

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Desenvolve, implanta e dá manutenção a sistemas, desenvolver programas utilitários ou sub-rotinas específicas;- Estuda novas técnicas de programação e recursos para os sistemas;- Elaborar os projetos de sistemas, estudando a viabilidade técnica e econômica para implantação, em conjunto com o usuário;- Elabora os algoritmos necessários, objetivando subsidiar dados para a elaboração dos programas;- Elabora a documentação dos sistemas, os manuais necessários e as rotinas operacionais;- Assessoria tecnicamente os programadores, operadores e os usuários;- Supervisiona constantemente os sistemas sob sua responsabilidade, verificando se os mesmos estão atendendo satisfatoriamente os usuários e também se os manuais do usuário e da produção estão sendo devidamente atualizados;- Estuda novas técnicas de desenvolvimento e novos recursos de software e hardware, procurando manter-se atualizado;- Elabora programas utilitários e/ou sub-rotinas específicas;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Acompanha a implantação dos sistemas, executando inúmeros testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis;
- Elabora relatórios, emitir pareceres, registros e análise de atividades, demonstrativos e outros documentos referentes à sua área de atuação;
- Efetua levantamento de dados junto ao usuário, identificar necessidades de sistemas, dimensionar e definir suas características, análise de viabilidade técnica e de custo/benefício;
- Elaborar projetos, definindo recursos e alternativas técnicas; desenvolver sistemas de diversas complexidades, definindo bases e fluxos de dados, e codificando programas;
- Elabora e atualiza documentação de sistemas;
- Atualiza e presta serviços de manutenção nos sistemas implantados;
- Realiza manutenção na rede de computadores existente;
- Orienta na manutenção de hardware visando o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Faz treinamento e capacitação de pessoal na área de informática;
- Orienta, na configuração de equipamentos, quando da aquisição de novos equipamentos;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
<i>ANALISTA DE TRIBUTOS</i>	AnaFT	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, CIÊNCIAS ECONÔMICAS, DIREITO OU ADMINISTRAÇÃO
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	CONHECIMENTOS MÍNIMOS ACERCA DA FUNÇÃO

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Promove a formulação e execução da política fiscal e tributária do Município;- Propõe a atualização da legislação tributária;- Realiza o acompanhamento e o controle dos valores pertencentes à Fazenda Municipal;- Administra o desempenho fiscal do Município;- Promove a cobrança extrajudicial, diretamente ou através de empresa especializada, dos créditos inscritos na dívida ativa do Município;- Coordena e executa as atividades de processamento de dados;- Realiza o gerenciamento do cadastro econômico do Município;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Acompanha e controla a cobrança da dívida ativa;
- Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária;
- Constitui o crédito tributário mediante lançamento;
- Controla a arrecadação e promove a cobrança de tributos, aplicando penalidades;
- Analisa, informa e fiscaliza os tributos municipais, através de procedimentos administrativos fiscais;
- Organiza, monitora e opera o sistema de informações cadastrais;
- Atende e orienta contribuintes sobre a legislação tributária municipal;
- Efetua demais funções de mesma natureza e grau de complexidade.

RGO	SÍMBOLO	JORNADA
<i>ANALISTA JURÍDICO</i>	AnaJur	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM DIREITO
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	CONHECIMENTOS MÍNIMOS ACERCA DA FUNÇÃO

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Realiza atividades de nível superior a fim de fornecer suporte técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função do Advogado e sempre sob a supervisão destes;- Desempenha tarefas de apoio técnico aos profissionais da área jurídica, verificando, levantando e preparando dados, cálculos e documentos para instrução de processos judiciais;- Realiza atividades de planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica, assessoramento, estudo, pesquisa, elaboração de laudos ou informações e execução de serviços de elevado grau de complexidade;- Compreende o processamento de feitos, a redação de minutas, o levantamento de dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos e para a instrução de processos;- Procedê à análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito;- Elabora pareceres, certidões e relatórios estatísticos;- Efetua demais funções de mesma natureza e grau de complexidade.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
<i>ASSISTENTE SOCIAL</i>	ASoc	30 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRAS

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Coordena, elabora, executa, supervisiona e avalia estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social do município;- Planeja, organiza e administra programas e projetos do órgão de ação social do município;- Realiza vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;- Coordena as ações das associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisas em Serviço Social no âmbito da administração municipal;- Elabora e implementa políticas que dão suporte à ações na área social.- Elabora, implementa projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição.- Propõe e administra benefícios sociais no âmbito da população usuária dos serviços da mesma.- Planeja e desenvolve pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social.- Propõe, coordena, ministra e avalia treinamento na área social.- Participa e coordena grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social.- Articula recursos financeiros para realização de eventos.- Participa de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.- Realiza perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social.- Desempenha tarefas administrativas inerentes a função.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Participa de programa de treinamento, quando convocado.
- Realiza todas as demais tarefas e atribuições inerentes à sua formação universitária.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
<i>CIRURGIÃO DENTISTA</i>	CirDE	20 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRO

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;- Atesta, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego, atestados, licenças, laudos e outras informações;- Procede à perícia odontolegal e odontoadministrativa;- Aplica anestesia local e truncular;- Prescreve e aplica medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;- Utiliza, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;- Examina os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;- Acompanha a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos;- Participa de planejamento, execução, supervisiona e avalia programas educativos de profilaxias dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho;- Executa serviços de radiologia dentária;- Programa, coordena e supervisiona serviços odontológicos;- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
CONTADOR	CON	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRC

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Coordena, organiza e orienta os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas;- Participa na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio;- Executa funções contábeis complexas;- Informa decisões em matéria de contabilidade;- Elabora planos de contas;- Propõe normas de administração contábil;- Orienta a escrituração de livros contábeis;- Faz levantamentos e organizar balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros;- Revisa e interpreta balanços;- Faz perícias contábeis;- Participa de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;- Assina balanços e balancetes;- Prepara relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;- Estuda, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal;- Orienta o levantamento de bens patrimoniais do Município;- Proceder a auditoria, quando devidamente credenciado;- Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
ENFERMEIRO	ENF	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO COREN

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Realiza a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem;- Organiza e dirige os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares;- Planeja, organiza, coordena, executa e avalia os serviços da área;- Realiza consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;- Consulta e faz prescrição de assistência de enfermagem;- Presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; e cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;- Participa do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização;- Participa de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;- Prescreve medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;- Faz a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;- Participa na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;- Presta assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, bem como assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia;- Participa dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;- Executa e participa de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;- Participa dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- particularmente nos programas de educação continuada;
- Participa dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
ENGENHEIRO CIVIL	EngCiv	20 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CREA

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Elabora, coordena, reformula, acompanha, e ou fiscaliza projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra;- Indica tipo e qualidade de material e equipamentos a serem utilizados nas obras, indicando mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos;- Desenvolve estudos geodésicos e geofísicos caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos para localização e prospecção de materiais necessários à construção de estradas;- Orienta, coordena e supervisiona a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos;- Efetua fiscalização de obras, executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação de capacidade técnica das empreitadas, treinamentos de subordinados e outros;- Orienta a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;- Desenvolve projetos dentro do Plano Diretor do Município;- Integra a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor.- Emite ou elabora laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, cadastros relativos às atividades de engenharia;- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
FARMACÊUTICO	FAR	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM FARMÁCIA
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRF

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Desempenha funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéias;- Exerce assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência;- Desenvolve ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde humana;- Informa os pacientes, quando da dispensação de medicamentos no âmbito de sua competência;- Exerce a fiscalização sanitária em órgãos, fórmulas, produtos e métodos de natureza farmacêutica;- Vistoria, perita, avalia, elabora laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência;- Desenvolve e controla a qualidade de insumos farmacêuticos, reagentes e correlatos;- Desenvolve e opera sistemas de informação farmacológica e toxicológica para pacientes, unidades de saúde e comunidades;- Gerencia sistemas de farmácia, tais como: seleção, planejamento de necessidades, aquisição, armazenagem, controle de estoques e distribuição de medicamentos e correlatos;- Interpreta e avalia prescrições médicas;- Interpreta e desenvolve exames laboratoriais clínicos e toxicológicos, bem como planejá-los e gerenciá-los;- Realiza atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança;- Comunica-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade;- Participa de equipes multidisciplinares, avalia as interações alimento/medicamento;- Avalia o valor nutricional e toxicológico dos alimentos;- Realiza análises de alimentos;- Planeja e elabora programas de controle ambiental no âmbito de sua competência;- Elaborar laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com sua



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

atividade;

- Executa tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
BIOQUÍMICO/QUÍMICO	BioQui	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM FARMÁCIA COM HABILITAÇÃO EM BIOQUÍMICA / ANÁLISES CLÍNICAS
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRFB INSCRIÇÃO NO CRQ

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Procede à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para produção de remédios e outros preparados, desde que supervisionado por farmacêutico;- Analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;- Analisa soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outros, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;- Procede a manipulação, análise e estudo de reações e ao balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;- Realiza estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matéria-prima;- Elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- Realiza exames laboratoriais de média e alta complexidade;- Define, implementa e monitora os padrões de desempenho no controle de garantia de qualidade dos exames realizados;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Planeja e dirige pesquisas clínicas quando se tornar necessário;
- Monitora os procedimentos analíticos e de controle de qualidade, além de realizar o treinamento dos profissionais que realizam os exames;
- Assegura a identificação, a integridade e a estocagem dos reagentes laboratoriais;
- Preserva a integridade do equipamento, materiais e instalações do Laboratório;
- Assina e data os resultados dos exames realizados sob sua responsabilidade;
- Implanta e mantém um sistema que resulte no devido preparo do paciente, na devida coleta, identificação, preservação, transporte e processamento das amostras e a entrega de laudos exatos;
- Segue as medidas de ordem, higiene e limpeza, aplicar as precauções de saúde e segurança, de acordo com a regulamentação pertinente;
- Planeja protocolos, rotinas e normas;
- Acolhe e orienta o paciente;
- Requisita e prepara os materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades;
- Supervisiona e executa coletas de sangue e secreções diversas, exames de rotina (bioquímicos, hematológicos, imunológicos, parasitológicos, bacteriológicos, entre outros);
- Executa exames toxicológicos, físico-químicos e microbiológicos em fluidos biológicos diversos;
- Executa exames citológicos de prevenção, quando legalmente habilitado;
- Analisa e assina os laudos de resultados de exames, responsabilizando-se pelos mesmos;
- Supervisiona, orienta e acompanha os estagiários das áreas afins;
- Responde tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe e outras atividades atinentes à área de formação;
- Realiza análises físico/químico
- Realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
FISIOTERAPEUTA	Fisio	30 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CREFITO



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

RESUMO DAS FUNÇÕES

- Avalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas;
- Recomenda o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico;
- Acompanha a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário;
- Programa, prescreve e orienta a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para a preparação e condicionamento pré e pós parto;
- Requisita exames complementares, quando necessário;
- Orienta os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- Participa nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- Indica e prescreve o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- Mantém contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- Interage com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- Programa e/ou orienta atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes;
- Orienta as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas;
- Executa outras tarefas e atribuições pertinentes à sua formação acadêmica.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
FONOAUDIÓLOGO	Fono	40 horas semanais

REQUISITOS

TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRFA



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

RESUMO DAS FUNÇÕES

- Desenvolve trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Participa de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realiza terapia fonoaudiológicas dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realiza o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
- Participa da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- Dá parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Efetua estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- Estabelece plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.;
- Programa, desenvolve e/ou supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Efetua a avaliação audiológica procedendo a indicação de aparelho auditivo, se necessário;
- Avalia pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessário na terapia adotada;
- Promove a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Encaminha pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes;
- Desenvolve um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação;
- Treina e supervisiona equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária;
- Executar outras tarefas correlatas.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
MÉDICO CIRURGIÃO	MedCir	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRM, RESIDÊNCIA MÉDICA CONCLUÍDA NA ÁREA DE ATUAÇÃO, CREDENCIADA PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EMITIDO PELA AMB NA ÁREA DE ATUAÇÃO

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Realiza intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente;- Implanta órteses e próteses, transplanta órgãos e tecidos;- Realiza consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes;- Implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto individuais quanto coletivas;- Elabora documentos médicos, administra serviços em saúde e difunde conhecimentos da área médica;- Examina o doente, avaliando os riscos da intervenção, o método a empregar, tendo em conta o estado geral do paciente, a sua reação ao tratamento médico e a sua história clínica;- Envia o paciente à observação do médico anestesista para apreciação do risco anestésico;- Dá instruções para a preparação do paciente, bem como para a preparação dos instrumentos necessários à realização da intervenção;- Cria ou assegura as condições materiais para um pós-operatório adequado;- Prescreve os cuidados pós-operatórios essenciais e acompanha o paciente durante a convalescença;- Pratica todos os atos relativos à Clínica Médica;- Pratica todos os atos pertinentes à Medicina;- Prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso internos e externos indicados em Medicina;- Atesta, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao emprego;- Atua no serviço de urgência e emergência em unidades fixas e móveis;- Realiza avaliação cirúrgica e cirurgias de urgência e emergência;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Efetua exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e realiza tratamento de enfermidades;
- Realiza outras ações inerentes ao cargo.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
MÉDICO CLÍNICO GERAL	MCG	20 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRM, RESIDÊNCIA MÉDICA CONCLUÍDA EM CLÍNICA MÉDICA, CREDENCIADA PELO MEC OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM CLÍNICA MÉDICA EMITIDO PELA AMB

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Realiza consultas médicas;- Solicita e analisa exames visando orientar o perfeito atendimento aos pacientes;- Solicita encaminhamento de pacientes a outros centros;- Acompanha o paciente quando da remoção para centros médicos;- Emite receituário;- Participa de formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação de serviços de saúde, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos;- Elaborar, coordena, supervisiona e executa planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias;- Elaborar e coordena a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;- Emite opinião acerca da padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde;- Participa dos programas de atualização e aperfeiçoamento das pessoas que atuam na área de saúde;- Presta atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando,



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização e exames, quando necessário;
- Participa de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde;
 - Emite laudos para admissão, concessão de licença, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
 - Efetua a análise, a avaliação, a revisão e a supervisão técnico administrativa de contas hospitalares;
 - Realiza exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever e ministrar tratamentos e aplicar os métodos da medicina preventiva e terapêutica, aceitos e reconhecidos cientificamente;
 - Emite laudos e pareceres;
 - Cumpre e aplica as normas do SUS;
 - Participa dos processos educativos e de vigilância em saúde;
 - Planeja, coordena, controla, analisa e executa atividades de atenção à saúde individual e coletiva;
 - Assessora e presta suporte no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município integrando-o com outros níveis do sistema.
 - Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
MÉDICO PLANTONISTA	MedPlan	turnos de 24 horas ou 12 horas

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRM

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Realiza consultas médicas;- Solicita e analisa exames visando orientar o perfeito atendimento aos pacientes;- Solicita encaminhamento de pacientes a outros centros;- Acompanha o paciente quando da remoção para centros médicos;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Emite receituário;
- Pratica todos os atos relativos à Clínica Médica;
- Prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso internos e externos indicados em Medicina;
- Atesta, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao emprego;
- Atua no serviço de urgência e emergência em unidades fixas e móveis;
- Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador;
- Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
- Permanecer durante o período do plantão nas dependências do Hospital Municipal;
- Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
MÉDICO VETERINÁRIO	VET	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRMV

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Planeja e executa a defesa sanitária animal;- Presta assistência técnica e sanitária aos animais;- Promove a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos;- Elabora programas para treinamento de pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários de origem animal;- Elabora, supervisiona e executa programas de fiscalização, envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal;- Elabora o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;- Realiza a organização, quando existente, da educação rural relativa à pecuária.- Inspecciona e fiscaliza sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, Leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;- Averigua a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para, se necessário, acionar dispositivos legais de defesa animal, interdição de propriedades, termos de custódia, multas e outros;- Emite parecer para credenciamento de casas veterinárias e registro de marcas de produtos, analisando aspectos técnicos e legais;- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
<i>NUTRICIONISTA</i>	Nutri	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CFN

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Elabora e/ou controla programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;- Integra a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente; Participa do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar;- Colabora com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;- Desenvolve estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;- Colabora na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;- Presta assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);- Planeja, organiza, administra e avalia unidades de alimentação e nutrição;- Efetua controle higiênico-sanitário;- Participa de programas de educação nutricional;- Atua em conformidade ao manual de boas práticas;- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;- Identifica, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;- Identifica, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;- Atua, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;- Elabora e divulga material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

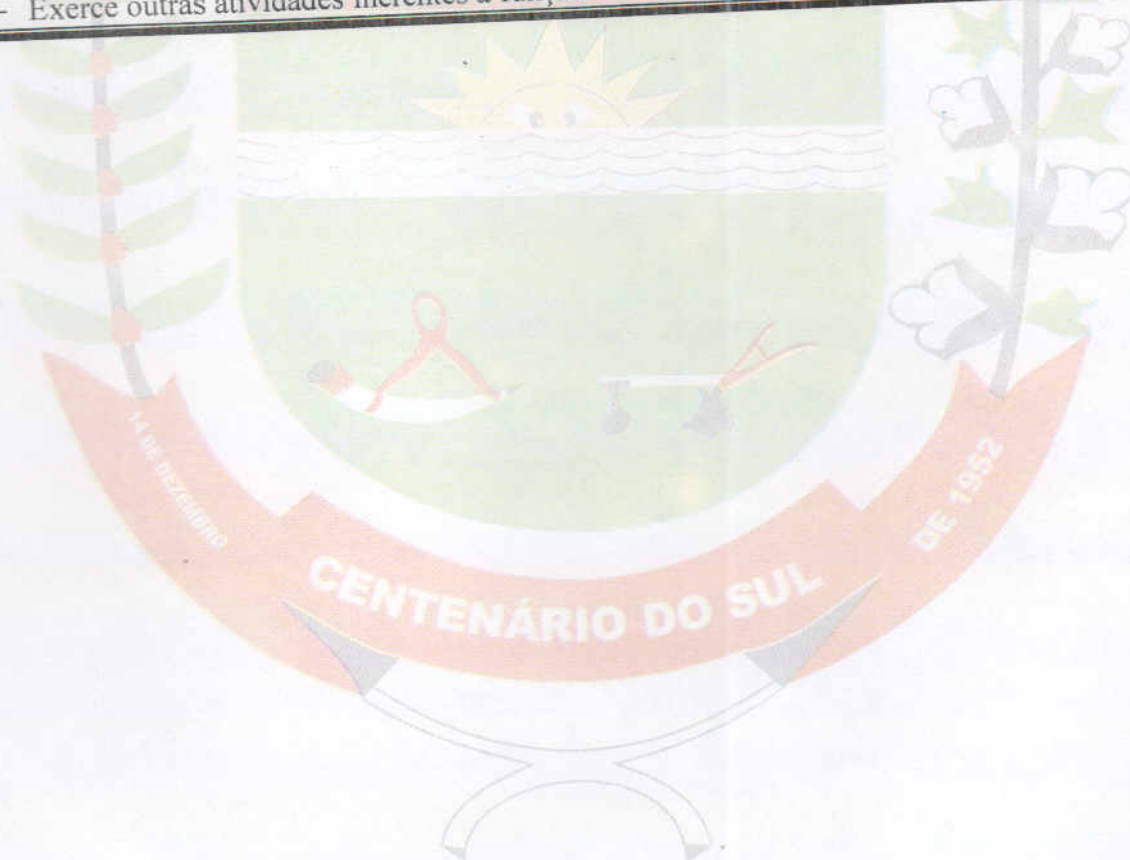
CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

Elabora projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;

- Conhece e estimula a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
- Capacita Equipes PSF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;
- Elabora em conjunto com as Equipes PSF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento;
- Respeita e cumpre com os Protocolos Reguladores (Administrativo, Assistencial e Clínico);
- Exerce outras atividades inerentes à função.





Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
<i>PSICÓLOGO</i>	Psico	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRP

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Presta atendimento psicológico à população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;- Presta atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do usuário do serviço da assistência social;- Avalia, diagnostica e emite parecer técnico no que se refere ao acompanhamento e/ou atendimento do cliente;- Realiza encaminhamentos de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;- Participa de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;- Participa da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;- Participa de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento nas áreas de ação do interesse da unidade de trabalho;- Desenvolve métodos e instrumentais para o atendimento de forma individual ou em grupo, priorizando o trabalho coletivo, com o olhar para o grupo familiar;- Desenvolve ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo;- Desenvolve as ações de acolhida, entrevistas, orientações, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais, dentro e fora dos territórios de abrangências dos CRASS, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Promove o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários;
- Participa de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;
- Atua no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para técnicas de ensino adequados;
- Colabora com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações educacionais específicas, visando à implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem;
- Diagnostica as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminha aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução no âmbito do serviço socioeducativo;
- Promove a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar;
- Presta orientação aos professores, educadores e demais servidores;
- Pesquisa, estuda, planeja, elabora e discute temas e dinâmicas para os atendimentos em grupo;
- Produz relatórios, documentos e demais instrumentos técnicos operativos pertinentes ao serviço de psicologia;
- Realiza o acompanhamento psicossocial das famílias usuárias da política da assistência social, em atendimentos individuais, grupais ou em visitas técnicas em domicílio;
- Promove a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades e contribuir para eliminação de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
- Efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
- Planeja, coordena e/ou executa atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;
- Executa outras tarefas e atribuições pertinentes à sua formação acadêmica.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
<i>TÉCNICO EM DESPORTO</i>	TecDes	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU CIÊNCIA DO ESPORTE
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CREF

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Planeja e coordena as atividades desportivas no município;- Organiza campeonatos das várias modalidades esportivas, objetivando o desenvolvimento do esporte amador no município;- Incentiva e apóia os atletas que se destacarem em alguma modalidade esportiva, buscando patrocínio para sua profissionalização;- Supervisiona e apóia todas as iniciativas e atividades esportivas sob sua responsabilidade;- Coordena a integração entre os clubes de serviços e outros órgãos da iniciativa privada que desenvolvem atividades desportivas e os órgãos do município;- Participa, juntamente com os professores de educação física da rede municipal e estadual, de campeonatos e competições entre as unidades escolares;- Elabora, organiza, promove e executa tarefas de esporte e lazer, propaganda e projetos esportivos;- Desenvolve atividades esportivas e lúdicas de formação, integração e desenvolvimento da comunidade;- Planeja, implementa e desenvolve projetos pedagógicos na área da educação física infantil;- Planeja, implementa e desenvolve programas, projetos e ações de lazer para a terceira idade;- Planeja, implementa e desenvolve programas, projetos e ações esportivas e de lazer para os espaços públicos comunitários;- Planeja e ministra aulas de ginástica laboral aos servidores públicos municipais;- Desenvolve todas as demais atividades inerentes à sua formação acadêmica.



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378
CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021
CEP 86.630-000

ESTADO DO PARANÁ

www.centenariodosul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE ENFERMAGEM	AuEnf	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO E CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	CONHECIMENTOS MÍNIMOS SOBRE A FUNÇÃO

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas sob orientação e supervisão de Enfermeiro;- Executa ações de tratamento simples sob orientação e supervisão de Enfermeiro;- Presta cuidados de higiene e conforto ao paciente sob orientação e supervisão de Enfermeiro;- Participa da equipe de saúde sob orientação e supervisão de Enfermeiro;- Proceda à triagem dos pacientes;- Arruma os Leitos dos hospitais e organiza os quartos;- Efetua a esterilização de material médico e cirúrgico;- Efetua pequenos curativos;- Dá banhos nos pacientes internados e acamados;- Faz inalações;- Prepara e dilui os medicamentos para administração aos pacientes;- Executa atividades administrativas no hospital;- Auxilia nos trabalhos do laboratório clínico;- Auxilia nos trabalhos de cirurgia;- Efetua punções venosas, sondagens, curativos, suturas e cuidados gerais ao paciente;- Acompanha e auxilia o paciente nas atividades de pré e pós consulta;- Administra medicamentos e aplica injeções intravenosas;- Auxilia nos trabalhos de consultório ginecológico, eletrocardiograma e demais setores do hospital;- Executa punções de artérias e veias;- Efetua a colocação de sondas urinárias;- Acompanha a evolução do trabalho de parto;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- Administra alimentos através de sondas nasogástricas;
- Efetua a relação de medicamentos hospitalares para compra;
- Efetua o controle e manutenção dos aparelhos hospitalares;
- Administra a compra de alimentos, materiais de consumo e de limpeza necessários ao funcionamento do hospital;
- Coordena as atividades da secretaria do hospital;
- Efetua punções venosas, sondagens, curativos, suturas e cuidados gerais ao paciente;
- Acompanha e auxilia o paciente nas atividades de pré e pós consulta
- Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
<i>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</i>	TCon	35 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRC

RESUMO DAS FUNÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Coordena, organiza e orienta os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas;- Participa na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio;- Executa funções contábeis complexas;- Informa decisões em matéria de contabilidade;- Elabora planos de contas;- Propõe normas de administração contábil;- Orienta a escrituração de livros contábeis;- Faz levantamentos e organiza balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros;- Revisa e interpreta balanços;- Participa de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Padre Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone / PBX (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021

CEP 86.630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

Município;

- Assina balanços e balancetes;
- Prepara relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;
- Estuda, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal;
- Orienta o levantamento de bens patrimoniais do Município;
- Procede auditoria, quando devidamente credenciado;
- Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.





Município de Centenário do Sul

Paço Municipal
Praça Padre Aurélio Basso, 378
CEP 86.630-000

CNPJ: 75.845.503/0001-67
Fone/ PBX (43) 3675-8000

ESTADO DO PARANÁ
Fax (43) 3675-8021
www.centenariodosul.pr.gov.br



"Visão, Ação Social e Trabalho"

Qualidade com Qualidade

ANEXO V TABELA DE NÍVEIS DE VENCIMENTOS

NÍVEIS																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
603,08	609,11	615,20	621,35	627,57	633,84	640,18	646,58	653,05	659,58	666,18	672,84	679,57	686,36	693,22	700,16	707,16	714,23	721,37	728,59
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
735,87	743,23	750,68	758,17	765,75	773,41	781,14	788,95	796,84	804,81	812,86	820,99	829,20	837,49	845,87	854,32	862,87	871,50	880,21	889,01
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
897,90	906,88	915,95	925,11	934,36	943,71	953,14	962,67	972,30	982,02	991,84	1001,76	1011,78	1021,90	1032,12	1042,44	1052,86	1063,39	1074,03	1084,77
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
1096,61	1106,57	1117,64	1128,81	1140,10	1151,50	1163,02	1174,65	1186,39	1198,26	1210,24	1222,34	1234,56	1246,91	1259,38	1271,97	1284,68	1297,54	1310,52	1323,62
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1336,86	1350,23	1363,73	1377,36	1391,14	1405,05	1419,10	1433,29	1447,62	1462,10	1476,72	1491,49	1506,40	1521,47	1536,69	1552,05	1567,57	1583,25	1599,08	1615,07
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
1631,22	1647,53	1664,01	1680,65	1697,45	1714,43	1731,57	1748,89	1766,38	1784,04	1801,89	1819,90	1838,10	1856,48	1875,04	1893,79	1912,73	1931,86	1951,18	1970,69
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140
1990,40	2010,30	2030,40	2050,71	2071,22	2091,93	2112,85	2133,98	2155,32	2176,87	2198,64	2220,62	2242,83	2265,26	2287,91	2310,79	2333,90	2357,24	2380,81	2404,62
141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160
2428,66	2452,95	2477,48	2502,25	2527,28	2552,55	2578,07	2603,86	2629,89	2656,19	2682,75	2709,58	2736,68	2764,05	2791,69	2819,60	2847,80	2876,28	2905,04	2934,09
161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180
2963,43	2993,06	3023,00	3053,23	3083,76	3114,60	3145,74	3177,20	3208,97	3241,06	3273,47	3306,21	3339,27	3372,66	3406,39	3440,45	3474,86	3509,60	3544,70	3580,15
181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
3615,95	3652,11	3688,63	3725,52	3762,77	3800,40	3838,40	3876,79	3915,55	3954,71	3994,28	4034,20	4074,54	4115,29	4156,44	4198,00	4239,98	4282,38	4325,21	4368,46
201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220
4412,14	4456,27	4500,83	4545,84	4591,29	4637,21	4683,58	4730,42	4777,72	4825,50	4873,75	4922,49	4971,71	5021,43	5071,65	5122,36	5173,59	5225,32	5277,57	5330,35
221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240
5383,65	5437,49	5491,87	5546,78	5602,25	5658,27	5714,86	5772,01	5829,73	5888,02	5946,90	6006,37	6066,44	6127,10	6188,37	6250,26	6312,76	6375,89	6439,64	6504,04
241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260
6569,08	6634,77	6701,12	6768,13	6835,81	6904,17	6973,21	7042,94	7113,37	7184,51	7256,35	7328,92	7402,21	7476,23	7550,99	7626,50	7702,76	7779,79	7857,59	7936,17