



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

Projeto de Lei Ordinária nº 040/2013

SUMULA: Altera a redação dos ANEXOS I, II, III e IV da Lei Municipal nº 2583/2012.

A CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, LUIZ NICACIO, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica, alterado os ANEXOS I, II, III e IV da Lei Municipal nº 2583/2012, de 04 de Abril de 2012, que passa a ter seguinte redação:

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 BORRACHEIRO LAVADOR DE VEÍCULOS	AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS
PEDREIRO PINTOR	AGENTE DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E MANUTENÇÃO
MECÂNICO	AGENTE DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS
AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	MOTORISTA



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA	AGENTE DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS
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
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	AGENTE DE BIBLIOTECA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AGENTE DE GESTÃO MUNICIPAL
-	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
-	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
ELETRICISTA/ENCANADOR	AGENTE DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS E 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 -	PROCURADOR JURÍDICO ADVOGADO ANALISTA DE SISTEMAS

f



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

ANALISTA DE TRIBUTOS ANALISTA JURÍDICO ASSISTENTE SOCIAL CIRURGIÃO DENTISTA CONTADOR ENFERMEIRO ENGENHEIRO AGRÔNOMO ENGENHEIRO CIVIL FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGO MÉDICO CIRURGIÃO MÉDICO CLÍNICO GERAL --- MÉDICO PLANTONISTA NUTRICIONISTA PSICÓLOGO TÉCNICO DE ESPORTES VETERINÁRIO	ANALISTA DE TRIBUTOS ANALISTA JURÍDICO ASSISTENTE SOCIAL CIRURGIÃO DENTISTA CONTADOR ENFERMEIRO AGRÔNOMO ENGENHEIRO CIVIL FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGO MÉDICO CIRURGIÃO MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO PSF MÉDICO PLANTONISTA NUTRICIONISTA PSICÓLOGO TÉCNICO EM DESPORTO MÉDICO VETERINÁRIO
---	--

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 MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	42	06



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

MOTORISTA	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	42	50
AGENTE DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	71	15
AGENTE DE SEGURANÇA	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	05	20
AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Ensino Médio	30 horas 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
AGENTE DE BIBLIOTECA	Ensino Médio	40 horas	83	02
AGENTE DE GESTÃO MUNICIPAL	Ensino Médio	40 horas	16	16
AGENTE DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	83	04
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	17	30
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas	17	15
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	40 horas	28	25

28



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

	inscrição no COREN			
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Profissionalizante	40 horas	28	03
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Ensino Médio Profissionalizante e inscrição no CRC	40 horas	160	02
PROCURADOR JURÍDICO	Curso Superior em Direito e inscrição na OAB	40 horas	160	02
ADVOGADO	Curso Superior em Direito e inscrição na OAB	40 horas	144	02
AGRÔNOMO	Curso de Agronomia e inscrição no CREA	40 horas	95	02
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, Ciências Econômicas, Direito ou Administração	40 horas	95	02
ANALISTA JURÍDICO	Curso Superior em Direito	40 horas	95	02
ASSISTENTE SOCIAL	Curso de Serviço Social e inscrição no CRAS	30 horas	95	06



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

CIRURGIÃO DENTISTA	Curso de Odontologia e inscrição no CRO	20 horas	95	06
CONTADOR	Curso Superior em Ciências Contábeis e inscrição no CRC	40 horas	160	01
ENFERMEIRO	Curso de Enfermagem e inscrição no COREN	40 horas	95	16
ENGENHEIRO CIVIL	Curso de Engenharia Civil e inscrição no CREA	20 horas	144	04
FARMACEUTICO	Curso de Farmácia e inscrição no CRF	40 horas	95	03
BIOQUÍMICO	Curso de Farmácia e Bioquímica e inscrição no CRF	40 horas	95	04
FISIOTERAPEUTA	Curso de Fisioterapia e inscrição no CREFITO	40 horas	95	03
FONOAUDIÓLOGO	Curso de Fonoaudiologia e inscrição no CRFA	30 horas	95	02
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	20 horas	214	01

cf

TABELAS DE HABILITAÇÕES PARA PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

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	214	05
MÉDICO PSF	Curso de Medicina e inscrição no CRM, Residência Médica concluída em Clínica Médica, credenciada pelo MEC ou título de Especialização em Clínica Médica emitido pela AMB	40 horas	260	05
MÉDICO PLANTONISTA	Curso de Medicina e inscrição no CRM	Plantão de 12 horas	193	05-
MÉDICO VETERINÁRIO	Curso de Medicina Veterinária e inscrição no CRMV	40 horas	95	02
NUTRICIONISTA	Curso de Nutrição e inscrição no CRN	40 horas	95	02
PSICÓLOGO	Curso de Psicologia e inscrição no CRP	40 horas	95	03
TÉCNICO EM DESPORTO	Curso de Educação Física ou Ciência do Esporte e inscrição no CREF	20 horas	28	03
		30 horas	95	03

ANEXO III

TABELAS DE HABILITAÇÕES PARA PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

6



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

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 Manutenção de Veículos e Máquinas; Motorista; Agente de Máquinas Rodoviária; Agente de Segurança; Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias.

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

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

Cargos: Agente de Serviços Administrativos, Agente de Saúde Bucal, Agente de Fiscalização e Agente Administrativo, Agente 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



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

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, Técnico em Saúde Bucal e 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

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

CLASSES DE PROGRESSÃO	HABILITAÇÕES	PROGRESSÃO EM NÍVEIS
I	Pós-graduação em nível de Especialização	02



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

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, Médico PSF 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

ANEXO IV

CARGOS E FUNÇÕES

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	AgSO	40 horas semanais

REQUISITOS

6



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

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
BORRACHEIRO
LAVADOR DE VEÍCULOS

RESUMO DAS FUNÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E SERVENTES

- 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;
- 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;
- Auxilia nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas;
- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

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
BORRACHEIRO
LAVADOR DE VEÍCULOS

RESUMO DAS FUNÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E SERVENTES

- 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;
- 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;
- Auxilia nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas;
- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

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.

BORRACHEIRO

- Realiza manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento;
- Controla vida útil e utilização do pneu;
- Troca e ressulca 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;
- Executa toda e qualquer tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

LAVADOR DE VEÍCULOS

- Lava por completo, enxágua, 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;

6



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- 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.

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

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

FUNÇÕES:
PEDREIRO
PINTOR

RESUMO DAS FUNÇÕES
PEDREIRO
<ul style="list-style-type: none">- 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.



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

- 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 calcula 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 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 MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	AgMMV	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:
MECÂNICO



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

RESUMO DAS FUNÇÕES

MECÂNICO

- Procede a inspeção periódica 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 rapara as partes danificadas de veículos, realizando trabalhos de funilaria, solda, quando tiver conhecimento específico para a realização do trabalho;
- Aplica material anti-corrosivo, objetivando proteger as peças;
- Executa toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
MOTORISTA	Mta	40 horas semanais

REQUISITOS

TITULAÇÃO MÍNIMA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

FUNÇÕES:
MOTORISTA

RESUMO DAS FUNÇÕES

MOTORISTA

- Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte;
- Dirigir ônibus de transporte de alunos, desde que possua a habilitação e os cursos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito;
- Dirigir ambulância;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

- 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.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA	AgMR	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	CONHECIMENTO PRÉVIO DO FUNCIONAMENTO DAS MÁQUINAS

FUNÇÕES:

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA COM HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA AS MÁQUINAS

RESUMO DAS FUNÇÕES
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA
<ul style="list-style-type: none">- Opera e dirige máquinas, tratores e outros veículos similares, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas;- Controla o consumo de combustível, hora, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;- Zela pela conservação da máquina;- Executa outras tarefas correlatas.

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



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	AGS	40 horas semanais
-----------------------------	-----	-------------------

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO FUNDAMENTAL

FUNÇÕES:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

RESUMO DAS FUNÇÕES
AGENTE COM UNITÁRIO DE SAÚDE
<ul style="list-style-type: none">- Atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitária, individual ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal;- Utilizar instrumentos para o diagnóstico e sociocultural da comunidade;- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;- Realiza visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família;- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	AgCE	40 horas semanais

REQUISITOS



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

TITULAÇÃO MÍNIMA

ENSINO FUNDAMENTAL

FUNÇÕES:

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

RESUMO DAS FUNÇÕES

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação;
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para o levantamento de índice e o descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município;
- Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método de primeira escolha, o controle mecânico (remoção, destruição, vedação etc.);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;
- Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento;
- Encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos;
- Exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS	AgMSEH	40 horas semanais



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

REQUISITOS

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

FUNÇÕES:

ELETRICISTA
ENCANADOR

RESUMO DAS FUNÇÕES

ELETRICISTA

- 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;
- 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

- Auxilia na instalação e manutenção de instalações hidráulicas, tais como: bebedouros, pias, válvulas e outros;
- Operacionaliza projetos de instalações de tubulações;
- Define traçados e dimensionam tubulações;
- Especifica, quantifica e inspeciona materiais;
- Prepara local para instalações, realiza pré-montagem e instala tubulações;
- Realiza testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- 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.

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

FUNÇÕES
VIGIA

RESUMO DAS FUNÇÕES
VIGIA
<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;

f



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- 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.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	AgSA	30 horas semanais Telefonista 40 horas semanais Recepcionista

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;

6



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- 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.).
- 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



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

FUNÇÕES

AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA

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 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 biosegurança 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;
 - executar outras atividades correlatas com a função.

CARGO

SÍMBOLO

JORNADA

8



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	AgFi	40 horas semanais
------------------------	------	-------------------

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

FUNÇÃO
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

RESUMO DAS FUNÇÕES
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">- Fiscaliza pedido de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas;- Fiscaliza e mantém atualizado 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 privados 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 análise comparativa 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

f



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

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;
- Expediente 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;
- 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.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE ADMINISTRATIVO	AgGM	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

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;
- Assessoria o superior hierárquico em assuntos técnicos, administrativos, orçamentários, financeiros e de planejamento;
- Coleta e elabora dado 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 projeto, planos e programas, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas da Administração Pública;
- Prepara relatório, 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
AGENTE DE BIBLIOTECA	AsB	40 horas semanais



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

REQUISITOS

TITULAÇÃO MÍNIMA

ENSINO MÉDIO

EXIGÊNCIAS
COMPLEMENTARES

CONHECIMENTOS BÁSICOS ADMINISTRATIVOS

FUNÇÕES

AGENTE DE BIBLIOTECA

RESUMO DAS FUNÇÕES

AGENTE DE BIBLIOTECA

- 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;
- 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



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

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 dado visando a melhoria das atividades no campo de atuação estabelecendo normas e critérios para a avaliação das atividades e do órgão;
- Preparar 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.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	TRa	20 horas semanais

REQUISITOS

TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE
------------------	---------------------------------



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

EXIGÊNCIAS
COMPLEMENTARES

INSCRIÇÃO NO CRTR

FUNÇÃO
TÉCNICO EM RADIOLOGIA

RESUMO DAS FUNÇÕES

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- 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 radiografia realizada, 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 da legislação vigente.

CARGO

SÍMBOLO

JORNADA



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	TFisc	40 horas semanais
-----------------------	-------	-------------------

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CREA

FUNÇÃO
TECNICO EM EDIFICAÇÕES

RESUMO DAS FUNÇÕES
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
<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 Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

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

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO COREN

FUNÇÕES
TÉCNICO EM ENFERMAGEM

RESUMO DAS FUNÇÕES
TÉCNICO EM ENFERMAGEM
<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;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

- 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, intra-dérmica, subcutânea intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;
- 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.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	THB	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE

8



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

EXIGÊNCIAS
COMPLEMENTARES

INSCRIÇÃO NO CRO

FUNÇÕES

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

RESUMO DAS FUNÇÕES

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

- 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;
- Proceda 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 auxilia 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 condensa substâncias e materiais restaurados;
- 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 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;
- Aplica material preventivo em dentes permanentes ou de Leite;
- Faz raspagem supra-gengival;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

- 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
PROCURADOR JURÍDICO	ADV	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM DIREITO
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NA OAB



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

RESUMO DAS FUNÇÕES

PROCURADOR JURÍDICO

- 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;
- Elabora 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;
- Elabora minutas de contratos e convênios;
- Examina projeto 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;
- Promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias e funcionários públicos 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

f



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

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
ADVOGADO	ADV	40 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM DIREITO
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NA OAB

RESUMO DAS FUNÇÕES
ADVOGADO
<ul style="list-style-type: none">- Dar suporte técnico aos órgãos quanto a demanda da comunidade e conselhos;- Proferir palestras esclarecendo procedimentos legais aos técnicos do serviço;- Capacitar agentes multiplicadores;- Manter atualizado os registros de todos os atendimentos;- Participar de todas as reuniões da equipe;- Realizar todas as tarefas inerentes a função de advogado;- Atuar judicialmente e extrajudicialmente em situações que não sejam atribuição da Procuradoria Jurídica Municipal.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGRÔNOMO	Agro	40 horas semanais



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

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

RESUMO DAS FUNÇÕES
AGRONOMO
<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;- 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
ANALISTA DE SISTEMAS	AnaS	40 horas semanais

REQUISITOS

f



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

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

ANALISTA DE SISTEMA

- Desenvolve, implanta e dá manutenção a sistemas, desenvolve 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;
- 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;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

- Orienta, na configuração de equipamentos, quando da aquisição de novos equipamentos;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
ANALISTA DE TRIBUTOS	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
ANALISTA DE TRIBUTOS
<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;- 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.



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

RGD	SÍMBOLO	JORNADA
ANALISTA JURÍDICO	AnaJur	40 horas semanais

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

RESUMO DAS FUNÇÕES
ANALISTA JURIDICO
<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;- Procede 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.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
ASSISTENTE SOCIAL	ASoc	30 horas semanais

h



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

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

RESUMO DAS FUNÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL
<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;- Realizam vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;- Coordenam as ações das associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisas em Serviço Social no âmbito da administração municipal;- Elaboram, implementam política que dará suporte às ações na área social.- Elaboram, implementam projeto 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.- Propõem e administram 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.- Propõem, coordenam, ministram e avaliam treinamento na área social.- Participam e coordenam grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social.- Articula recursos financeiros para realização de eventos.- Participam de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.- Realizam perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social.- Desempenham tarefas administrativas inerentes à função.- Participam de programa de treinamento, quando convocado.- Realizam todas as demais tarefas e atribuições inerentes à sua formação universitária.

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



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

CIRURGIÃO DENTISTA	CirDE	20 horas semanais
--------------------	-------	-------------------

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

RESUMO DAS FUNÇÕES
CIRURGIÃO DENTISTA
<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;- Procedem à perícia odontolegal e odonto administrativa;- 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;- Utilizam, no exercício da função de perito odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;- Examinam 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 profilaxia 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.

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



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

CONTADOR	CON	40 horas semanais
----------	-----	-------------------

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

RESUMO DAS FUNÇÕES
CONTADOR
<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;- 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;- Procede auditoria, quando devidamente credenciado;- Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

f



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.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
ENFERMEIRO
<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 distorção;- Participa dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

- 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, 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 CRFA

RESUMO DAS FUNÇÕES
ENGENHEIRO CIVIL
<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;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

- 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.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
FARMACÊUTICO	FAR	40 horas semanais

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

RESUMO DAS FUNÇÕES
FARMACEUTICO
<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;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Interpreta e avalia prescrições médicas;
- Interpretar e desenvolver 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;
- Elabora laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com sua atividade;
- Executa tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
BIOQUÍMICO	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
BIOQUÍMICO
<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



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

- 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;
 - 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



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

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

RESUMO DAS FUNÇÕES
FISIOTERAPEUTA
<ul style="list-style-type: none">- 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

9



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

REQUISITOS

TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRFA

RESUMO DAS FUNÇÕES

FONOAUDIOLOGO

- 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 fonoaudiológica 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 necessários 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;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

- 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.

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
MÉDICO CIRURGIÃO
<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;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- 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;
- 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
MÉDICO CLÍNICO GERAL
<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



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

serem desenvolvidos;

- Elabora, coordena, supervisiona e executa planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias;
- Elabora 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, 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, emite diagnóstico, prescreve e ministra tratamentos e aplica 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 PSF	MPSE	40 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

5.



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

PELA AMB

RESUMO DAS FUNÇÕES

MÉDICO PSF

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;
- Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstia transmissíveis;
- Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
MÉDICO PLANTONISTA	MedPlan	turno de 12 hora

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

RESUMO DAS FUNÇÕES
MÉDICO PLANTONISTA
<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;- Pratica todos os atos relativos à Clínica Médica;- Prescreve e aplica especialidades farmacêutica 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 apalpando 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 raios 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;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

- 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.

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
MÉDICO VETERINÁRIO
<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;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- 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 os 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.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
NUTRICIONISTA	Nutri	40 horas semanais

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

RESUMO DAS FUNÇÕES
NUTRICIONISTA
<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;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

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; 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 trans disciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- Conhece e estimula a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação inter setorial 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.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
PSICÓLOGO	Psico	40 horas semanais



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

REQUISITOS

TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRP

RESUMO DAS FUNÇÕES

PSICÓLOGO

- 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 sócio educativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados;
- Promove o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários;

f



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

- 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 sócio educativo;
- 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.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
TÉCNICO EM DESPORTO	TecDes	40 horas semanais

REQUISITOS



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

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

RESUMO DAS FUNÇÕES

TÉCNICO EM ESPORTE

- 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;
- Participar em competições Regionais Oficiais do Estado
- Desenvolve todas as demais atividades inerentes à sua formação acadêmica.

CARGO	SÍMBOLO	JORNADA
AGENTE DE ENFERMAGEM	AuEnf	40 horas semanais



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

REQUISITOS

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

RESUMO DAS FUNÇÕES

AGENTE DE ENFERMAGEM

- 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;
- Procede 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;
- 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;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- 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
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	TCon	35 horas semanais

REQUISITOS	
TITULAÇÃO MÍNIMA	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES	INSCRIÇÃO NO CRC

RESUMO DAS FUNÇÕES
TÉCNICO EM CONTABILIDADE
<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;- Assina balanços e balancetes;- Prepara relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

- 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.

Artigo 2º - Esta Lei, no couber será regulamentada por Decreto do Executivo Municipal.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centenário do Sul, 18 de Julho de 2013

LUIZ NICAGIO
Prefeito Municipal



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI Nº. 40/2013

SÚMULA: Altera a redação dos anexos I, II, III, e IV da Lei Municipal nº. 2.583/2013.

PROPONENTE: Poder Executivo Municipal.

TRAMITAÇÃO: Regime Normal.

Encaminhamos na oportunidade a esta Egrégia Casa de Lei, o Projeto de Lei Municipal nº 040/2013, para a qual pedimos apreciação e posterior aprovação.

A aprovação que ora se postula com a alteração dos anexos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 2.583/2012, como Vossas Senhorias poderão constatar, visa regularizar referidos anexos, em face de que há todos estão interligados, ou seja, o anexo I trata da transposição dos cargos anteriores para os novos. No anexo II foram feitas alterações como subdivisão do cargo, criação de vagas, alteração de nível de vencimento de alguns cargos para equiparação a outros que exige a mesma escolaridade, evitando-se assim ferir o princípio da igualdade. Os anexos II e IV foram alterados para adaptação aos anteriores.

Para melhor esclarecimento, segue a baixo as alterações efetuadas:

ALTERAÇÕES DO ANEXO I

- No Cargo de Agente de Serviços Operacionais, incluiu as funções de Borracheiro e Lavador de Veículos;

- No Cargo de Agente de Máquinas e Veículos (Borracheiro, Lavador de Veículos, Motorista "A e B", Operador de Máquinas Categorias "A e B" e Operador de Máquinas Agrícolas), subdividiu-se em: Mecânico, Motorista e Agente de Máquinas Rodoviárias;

- Criou o Cargo de Agente Comunitário de Saúde;

- Criou o Cargo de Agente de Combate a Endemias;

- Criou o Cargo de Procurador; e,

- Criou o Cargo de Médico PSF.



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario.do.sul.pr.gov.br

ALTERAÇÕES DO ANEXO II

- Altera a Cargo de Agente de Máquinas e Veículos, que subdivide em: Agente de Serviços Operacionais, Agente de Manutenção de Máquinas e Veículos, Mecânico, Motorista e Agente de Máquinas Rodoviárias;

- Agente de Segurança, alterou o nº de Vagas de 10 para 20;

- Agente de Serviços Administrativo, alterou a carga horária conforme a função: Telefonista 30 horas e Recepcionista 40 horas;

- Agente de Biblioteca, alterou e nível de 35 para 83;

- Agente de Manutenção de Serviços Elétricos e Hidráulicos, alterou o nº de vagas de 2 para 4 e nível de 40 para 83;

- Criou o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, com nível 17 e 30 vagas;

- Criou o Cargo de Agente de Combate a Endemias, com nível 17 e 15 vagas;

- Criou o Cargo de Procurador Jurídico, com nível 163 e 2 vagas;

- Advogado, estabeleceu a carga horária de 40 horas;

- Agrônomo, alterou o nível de 93 para 95;

- Analista de Tributos, alterou o nível de 83 para 95 e o nº de vagas de 1 para 2;

- Analista Jurídico, alterou o nível de 83 para 95;

- Cirurgião Dentista, alterou o nível de 85 para 95;

- Contador, alterou a carga horária de 35 para 40 horas;

- Enfermeiro, alterou o nº de vagas de 10 para 16

- Engenheiro Civil, alterou o nível de 95 para 144;

- Farmacêutico, alterou o nº de vagas de 2 para 3;

- Bioquímico, Alterou o nº de vagas de 1 para 4;

- Fisioterapeuta, alterou o nível de 83 para 95;

+



Município de Centenario do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenario do sul.pr.gov.br

- Fonoaudiólogo, alterou o nível de 75 para 95;
- Médico Cirurgião, alterou o nível de 174 para 193;
- Médico Clínico Geral, alterou o nível de 104 para 214;
- Criou o Cargo de Médico PSF, com nível 260 e 5 vagas;
- Médico Plantonista, alterou a carga horária de 24 para 12 horas, o nível de 119 para 193 e o nº de vagas de 4 para 5;
- Médico Veterinário, alterou o nível de 83 para 95 e nº de vagas de 1 para 2;
- Nutricionista, alterou o nível de 83 para 95 e o nº de vagas de 1 para 2;
- Psicólogo, alterou o nível de 83 para 95; e,
- Técnico de Desporto, alterou a carga horária de 40 horas para 30 e 20 horas e nível de 83 para: 20 horas nível 28 e 30 horas nível 95.

ALTERAÇÕES DO ANEXO III

- Adequação conforme Anexo I

ALTERAÇÕES DO ANEXO IV

- Adequação dos Cargos e Funções de acordo com o Anexo I.

Esperamos que os nobres vereadores cientes da importância do Projeto que ora se submete à análise, emitam parecer favorável à aprovação do esmo.

Centenário do Sul, 10 de Outubro de 2013.

LUIZ NICACIO

Prefeito Municipal