



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÊU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Sumário

LEI Nº 1603/2015	1
DECRETO Nº 4544/2015	31
DECRETO Nº 4545/2015	32
LICITAÇÕES	33
AVISO DE SUSPENSÃO DE ATA DE	
ABERTURA DE LICITAÇÃO	33
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ...	33
EXTRATO DE ATA RP Nº 142/2015	33
EXTRATO DE ATA RP Nº 149/2015	33
ATOS DA CAMARA MUNICIPAL	34
RESOLUÇÃO Nº 004/2015	34
ANEXO II DA RESOLUÇÃO 04/2015	35
ANEXO III DA RESOLUÇÃO 04/2015	37
ANEXO IV DA RESOLUÇÃO 04/2015	39

LEI Nº 1603/2015

LEI Nº 1603/2015, de 31 de julho de 2015.

Dispõe sobre a criação de cargos efetivos, implanta o Piso Salarial para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias e dá outras providências.

O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÊU AZUL, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal, amparado na Lei nº 623/2007 e suas alterações, sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º Fica criado o cargo efetivo de **Técnico em Farmácia**, com carga horária de quarenta horas (40h) semanais e o cargo de **Dentista**, com vinte horas semanais (20h), na estrutura do quadro de Servidores do Município de Cêú Azul, previsto na Lei nº 623/2007 e suas alterações, de que tratam da Estruturação do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal constante no Anexo da presente Lei.

Art. 2º Fica o Executivo Municipal de Cêú Azul autorizado a implantar o Piso Salarial dos Cargos de Agente Comunitário de Saúde (P.A.C.S.) e Agente de Combate a Endemias (E.C.D), de conformidade com a Lei Federal nº 11.350/2006 alterada pela Lei Federal nº 12.994/2014, que passa a vigorar conforme constante no Anexo VI da presente Lei.

Parágrafo único. Caberá o Chefe do Executivo Municipal fixar o Piso Nacional da Categoria e sua atualização, oportunamente, de acordo com os valores definidos pela norma nacional competente, respeitados os limites constitucionais e Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 3º Fica autorizado o enquadramento de nível do cargo de Motorista e de Operador de Máquinas, composto na estrutura do Plano de Cargo e Salários, passando do nível 18 a 38 para **24 a 44**, e, de 23 a 42 para **27 a 46**, respectivamente, conforme Anexos II e III da presente Lei.

Art. 4º Ficam alterados os Anexos da Lei nº 623/2007 e suas alterações e Lei nº 1339/2013, que passam a compor-se da seguinte forma: I – Tabela de Vencimentos, II – Dos Cargos Públicos em Provimento Efetivo e em Comissão, III – Das Funções Existentes no Quadro de Servidores Municipais e Seus Níveis Salariais e V – Manualização de Funções, bem como, fica criado o Anexo VI – Tabela de Vencimentos dos Cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, de que tratam da Estruturação do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal e que passam a fazer parte integrante da presente Lei.

Art. 5º Os demais dispositivos da estrutura administrativa e dos cargos de provimento efetivo e em comissão, que não estão sendo alterados na presente lei, permanecerão vigentes na forma contida em lei.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CÊU AZUL, em 31 de julho de 2015.

Jaime Luis Basso
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Cêú Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO I TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEL	VALOR	NÍVEL	VALOR	NÍVEL	VALOR
6	610,65	41	2443,83	76	5213,70
7	630,88	42	2523,60	77	5317,96
8	651,40	43	2606,11	78	5424,31
9	680,85	44	2687,70	79	5532,81
10	711,67	45	2754,92	80	5643,48
11	744,68	46	2832,42	81	5756,34
12	779,53	47	2912,12	82	5871,47
13	816,47	48	2994,69	83	5988,90
14	852,24	49	3054,57	84	6108,68
15	890,34	50	3115,67	85	6230,85
16	930,22	51	3177,97	86	6355,46
17	972,06	52	3241,50	87	6482,58
18	1016,80	53	3306,32	88	6612,21
19	1063,57	54	3372,42	89	6684,29
20	1108,15	55	3439,85	90	6879,38
21	1156,03	56	3508,68	91	7017,08
22	1205,69	57	3578,85	92	7157,30
23	1257,65	58	3650,42	93	7300,42
24	1312,35	59	3723,41	94	7446,44
25	1369,68	60	3797,90	95	7595,37
26	1423,92	61	3873,84	96	7747,28
27	1480,69	62	3951,33	97	7902,21
28	1539,95	63	4030,36	98	8060,26
29	1601,79	64	4110,97	99	8221,49
30	1667,05	65	4193,18	100	8385,91
31	1734,16	66	4277,03	101	8553,65
32	1797,09	67	4362,56	102	8724,69
33	1862,31	68	4449,85	103	8899,18
34	1930,26	69	4538,86	104	9077,19
35	2000,92	70	4629,63	105	9258,71
36	2074,01	71	4722,18	106	9443,90
37	2150,54	72	4816,65	107	9632,77
38	2220,13	73	4912,98	108	9825,44
39	2292,23	74	5011,24	109	10022,03
40	2366,73	75	5111,47	110	0,00

TABELA VENCIMENTOS CARGO EM COMISSÃO

CC1	6486,93
CC2	3756,93
CC3	3339,49

CC4	2504,63
CC5	2136,24
CC6	1514,11

ANEXO II

DOS CARGOS PÚBLICOS EM PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CHEFIA DE GABINETE

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
CHEFE DE GABINETE	01	CC-1
ASSESSOR DE IMPRENSA	01	CC-2
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL	01	CC-3
CHEFE DA DIVISÃO DE IDENTIFICAÇÃO E SERVIÇO MILITAR	01	CC-4
CHEFE DA DIVISÃO DE TRÂNSITO	01	CC-4
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	01	CC-1
TOTAL	06	

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	01	CC-1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONSULTIVO	01	CC-3
CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	CC-4
TOTAL	03	

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

CARGOS EFETIVOS

Cargos existentes	Carga Horária	Escolaridade mínima	Vagas	Nível
-------------------	---------------	---------------------	-------	-------



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Auditor de Controle Interno	40h	Administração	01	40 a 58
Auditor de Controle Interno	40h	Bacharel em Ciências Contábeis	01	40 a 58
Auditor de Controle Interno	40h	Bacharel em Direito	01	40 a 58
TOTAL			03	

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
COORDENADOR DA UNIDADE CONTROLE INTERNO	01	CC-1
TOTAL	01	

OUVIDORIA-GERAL

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
OUVIDOR-GERAL	01	CC-5
TOTAL	01	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGOS EFETIVOS

Cargos existentes	Carga Horária	Escolaridade mínima	Vagas	Nível
Advogado	20h	Curso Superior c/Registro no Conselho Específico	01	34 a 54
Auxiliar Administrativo	40h	Ensino Médio Completo	08	20 a 42
Cozinheiro	40h	Ens. Fundamental Completo ou cursando	01	13 a 31
Recepcionista	40h	Ensino Médio Completo	05	16 a 34
Secretário Executivo	40h	Curso Superior Secretariado Executivo ou Curso Superior de Administração de Empresas	01	40 a 58
Técnico Administrativo	40h	Curso Superior	03	40 a 58

Técnico em Informática	40h	Curso Técnico na Área de informática ou Ensino Médio + 300 horas de cursos em hardware e software.	02	32 a 52
Vigia	40h	4ª série do Ensino Fundamental	02	13 a 32
Zelador Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª. Série.	03	08 a 24
TOTAL			26	

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	01	Subsídio*
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01	CC-3
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE ATOS DE PESSOAL	01	CC-4
CHEFE DO SETOR DE CADASTRO PATRIMONIAL	01	CC-5
TOTAL	05	

* Valor fixado pela Câmara Municipal de Céu Azul

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CARGOS EFETIVOS

Cargos existentes	Carga Horária	Escolaridade mínima	Vagas	Nível
Auxiliar Administrativo	40h	Ensino Médio Completo	02	20 a 42
Engenheiro Civil	20h	Curso Superior em Engenharia Civil com Registro no CREA	01	49 a 67
Projetista	40h	Ensino Médio Completo	02	25 a 43
Topógrafo	40h	Técnico em Topografia	01	37 a 54
TOTAL			06	



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	01	Subsídio*
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS	01	CC-1
CHEFE DO SETOR DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E DESENHOS	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE CONVÊNIOS	01	CC-5
TOTAL	06	

* Valor fixado pela Câmara Municipal de Céu Azul

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO CONTÁBIL	01	CC-1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01	CC-3
CHEFE DA DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	01	CC-4
CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES	01	CC-4
CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	01	CC-4
CHEFE DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	CC-5
TOTAL	08	

* Valor fixado pela Câmara Municipal de Céu Azul

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CARGOS EFETIVOS

Cargos existentes	Carga Horária	Escolaridade mínima	Vagas	Nível
Auxiliar Administrativo	40h	Ensino Médio Completo	01	20 a 42
Médico Veterinário	40h	Curso Superior Completo c/registro no respectivo Conselho	01	40 a 58
Técnico Agrícola	40h	Ensino Médio na Área Téc.	03	37 a 54
Operador de Máquinas	40h	Ensino Fundamental Incompleto	01	27 a 46
TOTAL			06	

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CARGOS EFETIVOS

Cargos existentes	Carga Horária	Escolaridade mínima	Vagas	Nível
Auxiliar Administrativo	40h	Ensino Médio Completo	10	20 a 42
Contador	40h	Curso Superior C. Contábeis com CRC	01	40 a 58
Fiscal de Tributos	40h	Curso Superior	01	40 a 58
Técnico Administrativo	40h	Curso Superior	04	40 a 58
Técnico em Contabilidade	40h	Técnico em Contabilidade (CRC)	02	37 a 58
Técnico em Tributação	40h	Curso Superior	01	40 a 58
Tesoureiro	40h	Curso Superior em Administração, Contábeis, Economia.	01	40 a 58
TOTAL			20	

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	01	Subsídio*
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	01	CC-3
CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE SANIDADE ANIMAL	01	CC-5
TOTAL	04	

* Valor fixado pela Câmara Municipal de Céu Azul

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	01	Subsídio*

RESPONSABILIDADE TÉCNICA



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
RESPONSABILIDADE PELO PROGRAMA DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL	01	FUNÇÃO GRATIFICADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

CARGOS EFETIVOS

Cargos existentes	Carga Horária	Escolaridade mínima	Vagas	Nível
Auditor Ambiental	40h	Curso Superior Completo na área ambiental ou compatível c/registro no respectivo Conselho	01	40 a 58
Auxiliar Administrativo	40h	Ensino Médio Completo	01	20 a 42
Auxiliar Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental incompleto, 4ª. Série.	02	8 a 25
Jardineiro	40h	Ensino Fundamental Incompleto	05	14 a 31
Técnico Agrícola	40h	Ensino Médio na Área Téc.	01	37 a 54
Vigia	40 h	4ª série do Ensino Fundamental	02	13 a 32
TOTAL			12	

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	01	Subsídio*
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	01	CC-3
CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	CC-4
CHEFE DO SETOR DE PRODUÇÃO DE MUDAS	01	CC-5
TOTAL	05	

* Valor fixado pela Câmara Municipal de Céu Azul

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGOS EFETIVOS

Cargos existentes	Carga Horária	Escolaridade mínima	Vagas	Nível
Auxiliar Administrativo	40h	Ensino Médio Completo	12	20 a 42
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental Incompleto	04	08 a 25
Assistente Social	40h	Curso Superior Específico/Registro no respectivo Conselho da Classe	01	40 a 58
Auxiliar Biblioteca	40h	Ensino Médio Completo +Básico de Informática	04	12 a 28
Cozinheiro	40h	Ens. Fundamental Completo ou cursando	20	13 a 31
Educador Social 2º grau	40h	Ensino Médio Completo	04	20 a 36
Fonoaudiólogo	40h	Curso Superior Específico/Registro no respectivo Conselho da Classe	01	40 a 58
Monitor	40h	Ensino Médio Completo	02	18 a 38
Motorista	40h	Ens. Fundamental Completo ou cursando	15	24 a 44
Nutricionista	40h	Curso Superior Específico com Registro no respectivo Conselho da Classe	01	40 a 58
Professor	20h	Curso de Magistério de Ensino Médio; ou Pedagogia Hab/Ed. Infantil e séries iniciais Ens. Funda; ou Normal Superior Hab/em Ed. Infantil e séries iniciais do Ens.	145	"A-I" a "O-IX"



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

		Fundamental; ou Lic. Plena em Ed. Física para área específica.		
Professor – 30h	30h	Curso de Magistério Nível Médio; ou Pedagogia Hab/Ed. Infantil e séries iniciais Ens. Funda; ou Normal Superior Hab./em Ed. Infantil e Séries Iniciais do Ens. Fundamental	73	“A-I” a “O-IX”
Psicólogo	40h	Curso Superior Específico/Registro no respectivo Conselho da Classe	01	40 a 58
Psicopedagogo	40h	Curso Superior em Pedagogia ou Psicologia + Especialização em Psicopedagogia	01	40 a 58
Técnico Administrativo	40h	Curso Superior	02	40 a 58
Técnico em Documentação Escolar	40h	Curso Superior + Experiência comprovada em Doc. Escolar	01	40 a 58
Zelador Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª. Série.	33	08 a 24
TOTAL			320	

CHEFE DO SETOR DE APOIO AO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE APOIO AO ENSINO SUPERIOR	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE HORTA ESCOLAR	01	CC-5
CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	CC-4
CHEFE DO NÚCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR I	01	CC-6
CHEFE DO NÚCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR II	01	CC-6
CHEFE DO NÚCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR III	01	CC-6
CHEFE DO NÚCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR IV	01	CC-6
CHEFE DO NÚCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR V	01	CC-6
CHEFE DO NÚCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR VI	01	CC-6
CHEFE DO NÚCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR VII	01	CC-6
CHEFE DO NÚCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR VIII	01	CC-6
CHEFE DO NÚCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR IX	01	CC-6
CHEFE DO NÚCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR X	01	CC-6
CHEFE DO NÚCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR XI	01	CC-6
CHEFE DO NÚCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR XII	01	CC-6
TOTAL	22	

* Valor fixado pela Câmara Municipal de Céu Azul

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01	Subsídio*
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E ESTATÍSTICA	01	CC-3
CHEFE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO ESCOLAR	01	CC-4
CHEFE DA DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR	01	CC-4

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E RECREAÇÃO

CARGOS EFETIVOS

Cargos existentes	Carga Horária	Escolaridade mínima	Vagas	Nível
Analista Técnico de Atividade Cultural	40h	Ensino Superior na Área Cultural	01	40 a 58
Auxiliar Administrativo	40h	Ensino Médio Completo	02	20 a 42
Auxiliar Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental	03	08 a 25



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÊU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

		incompleto – 4ª. Série.		
Professor	20h	Licenciatura Plena, Ed. Física.	06	“A-I” a “O-IX”
Prof. Tec. Desportivo	20h	Licenciatura Plena em Ed. Física.	02	34 a 54
Regente de Coral	20h	Curso Técnico na área – com formação em Nível Médio	01	34 a 54
Vigia	40h	4ª série do Ensino Fundamental	02	13 a 32
TOTAL			17	

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E RECREAÇÃO	01	Subsídio*
CHEFE DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	CC-5
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	01	CC-3
CHEFE DO SETOR DE ARTES	01	CC-5
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES	01	CC-3
CHEFE DA DIVISÃO DE VOLEIBOL	01	CC-4
CHEFE DO SETOR DE INICIAÇÃO ESPORTIVA	01	CC-5
CHEFE DA DIVISÃO DE FUTSAL FEMININO	01	CC-4
CHEFE DA DIVISÃO DE FUTSAL MASCULINO	01	CC-4
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LAZER E RECREAÇÃO	01	CC-3
TOTAL	10	

* Valor fixado pela Câmara Municipal de Cêú Azul

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
RESPONSABILIDADE PERANTE O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	03	FUNÇÃO GRATIFICADA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CARGOS EFETIVOS

Cargos existentes	Carga Horária	Escolaridade mínima	Vagas	Nível
Auxiliar Administrativo	40h	Ensino Médio Completo	10	20 a 42
Agente Comunitário de Saúde (P.A.C.S)*	40h	Ensino Médio Completo	20	15 a 40
Agente de Endemias (E.C.D.)	40h	Ensino Médio Completo	05	15 a 40
Assistente Social	40h	Curso Superior c/Registro no Conselho Específico	01	40 a 58
Auxiliar Básico Consultório Dentário	40h	Nível Médio com Curso de Especialização na área	03	15 a 32
Auxiliar Básico Consultório Dentário (E.S.F)***	40h	Nível Médio com Curso de Especialização na área	02	15 a 32
Bioquímico ou Biomédico	20h	Curso Superior c/Registro no Conselho Específico	02	34 a 54
Dentista	40h	Curso Superior c/Registro no Conselho Específico	02	40 a 58
Dentista	20h	Curso Superior c/Registro no Conselho Específico	02	40 a 58
Dentista (E.S.F.)	40h	Curso Superior c/Registro no Conselho Específico	02	40 a 58
Enfermeiro	40h	Curso Superior c/Registro no Conselho Específico	03	40 a 58
Enfermeiro (E.S.F.) ***	40h	Curso Superior c/Registro no Conselho Específico	05	40 a 58
Farmacêutico	40h	Curso Superior c/Registro no Conselho Específico	02	40 a 58



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Cêú Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Fisioterapeuta ****	30h	Curso Superior c/Registro no Conselho Especifico	02	40 a 58
Médico	20h	Curso Superior c/Registro no Conselho Especifico	03	74 a 87
Médico (E.S.F.)***	40 h	Curso Superior c/Registro no Conselho Especifico	03	102 a 109
Médico Veterinário	40h	Curso Superior c/Registro no Conselho Especifico	01	40 a 58
Motorista	40h	Ensino Fundamental Completo ou cursando	10	24 a 44
Nutricionista	40h	Curso Superior c/Registro no Conselho Especifico	01	40 a 58
Professor	20h	Licenciatura Plena, Ed. Física.	02	"A-I" a "O-IX"
Psicólogo	40h	Curso Superior c/Registro no Conselho Especifico	01	40 a 58
Recepcionista	40h	Ensino Médio Completo	02	16 a 34
Técnico Administrativo	40h	Curso Superior	01	40 a 58
Técnico em Farmácia	40h	Curso Técnico em Farmácia com registro no Conselho Especifico	01	32 a 52
Técnico Higiene Dental	40h	Curso Técnico em Nível Médio Formação Especifica	03	32 a 58
Técnico de Enfermagem	40h	Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN	08	32 a 52
Técnico de Enfermagem (E.S.F.)	40 h	Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN	05	32 a 52

Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	40h	Ensino Médio + Curso de Técnico em Laboratório e Análises Clínicas ou Técnico em Patologia Clínica, ou Técnico em Citologia, ou ainda, Curso Superior em Biomedicina, Bioquímica, Biologia ou cursando	01	08 a 24
Zelador Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental incompleto, 4ª. Série.	06	
TOTAL			109	

(*) - P.A.C.S. - Programa de Agentes Comunitários de Saúde
 (**) - E.C.D. - Epidemiologia e Controle de Doenças
 (***) - E.S.F. - Estratégia Saúde da Família
 (****) - Ampliação do Número de Vagas através da Lei nº 1322/2013 e Alteração da Carga Horária através da Lei nº 1542/2015

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	01	Subsídio*
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ODONTOLÓGICOS	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE	01	CC-3
CHEFE DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE PROJETOS, CONTROLE E AVALIAÇÃO	01	CC-4
CHEFE DO SETOR DE PROGRAMAS DE SAÚDE	01	CC-5



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
 A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CHEFE DO SETOR DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE ENCAMINHAMENTO DE PACIENTES	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE COMBATE A ENDEMIAS	01	CC-5
TOTAL	13	

* Valor fixado pela Câmara Municipal de Céu Azul

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
RESPONSABILIDADE PERANTE O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA	01	FUNÇÃO GRATIFICADA
RESPONSABILIDADE PERANTE O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA	01	FUNÇÃO GRATIFICADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE

CARGOS EFETIVOS

Cargos existentes	Carga Horária	Escolaridade mínima	Vagas	Nível
Agente de Limpeza	40h	Ensino Fundamental incompleto, 4ª. Série.	06	08 a 24
Auxiliar Administrativo	40h	Ensino Médio Completo	02	20 a 42
Auxiliar de Serv. Gerais	40h	Ensino Fundamental incompleto, 4ª. Série.	26	08 a 25
Borracheiro	40h	Ensino Fundamental Completo	01	18 a 35
Carpinteiro	40h	Ensino Fundamental incompleto	01	19 a 37

Encanador	40h	Ensino Fundamental incompleto + Curso de encanador/instalador hidráulico.	01	19 a 37
Eletricista	40h	Ensino Fundamental incompleto + Curso de Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão.	01	19 a 37
Jardineiro	40h	Ensino Fundamental Incompleto	01	14 a 31
Lavador - Lubrificador	40h	Ensino Fundamental Completo	02	19 a 37
Mecânico	40h	Ensino Fundamental Completo	05	30 a 48
Motorista	40h	Ensino Fundamental Completo ou cursando	13	24 a 44
Operador de Máquinas	40h	Ensino Fundamental incompleto	16	27 a 46
Pedreiro	40h	Ensino Fundamental incompleto	06	19 a 37
Soldador	40h	4º série do Ensino Fundamental	01	19 a 37
Vigia	40h	4ª série do Ensino Fundamental	05	13 a 32
TOTAL			87	

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE	01	Subsídio*
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	01	CC-3
CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	01	CC-4





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO	01	CC-4
CHEFE DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO MECÂNICA	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE ESTRADAS RURAIS	01	CC-5
TOTAL	13	

* Valor fixado pela Câmara Municipal de Céu Azul

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Cargos existentes	Carga Horária	Escolaridade mínima	Vagas	Nível
Auxiliar administrativo	40h	Ensino Médio Completo	03	20 a 42
Zelador Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental incompleto, 4ª. Série.	01	8 a 24
TOTAL			04	

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	01	Subsídio*
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES DO TRABALHO	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO	01	CC-3
CHEFE DA DIVISÃO DE SEGURO DESEMPREGO	01	CC-4
TOTAL	06	

* Valor fixado pela Câmara Municipal de Céu Azul

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS EFETIVOS

Cargos existentes	Carga Horária	Escolaridade mínima	Vagas	Nível
Advogado	20h	Curso Superior c/Registro no Conselho Específico	01	34 a 54
Assistente Social	40h	Curso Superior c/Registro no Conselho Específico	04	40 a 58
Auxiliar Administrativo	40h	Ensino Médio Completo	06	20 a 42
Coordenador Social	40h	Ensino Médio Completo	03	32 a 49
Educador Social 2º Grau	40h	Ensino Médio Completo	01	20 a 36
Psicólogo	40h	Curso Superior c/Registro no Conselho Específico	01	40 a 58
Recepcionista	40h	Ensino Médio Completo	01	16 a 34
Zelador Serviços Gerais	40h	Ensino Fundamental incompleto, 4ª. Série.	03	08 a 24
TOTAL			20	

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	Subsídio*
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	CC-3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS	01	CC-3
CHEFE DA DIVISÃO DE INCLUSÃO SOCIAL	01	CC-4
CHEFE DO SETOR DE RECICLAGEM DE LIXO	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE GESTÃO ALIMENTAR	01	CC-5
CHEFE DO SETOR DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS	01	CC-5
TOTAL	07	

* Valor fixado pela Câmara Municipal de Céu Azul

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
-------------	-------	-------------



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

RESPONSABILIDADE PERANTE O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA OU SERVIÇO SOCIAL	01	FUNÇÃO GRATIFICADA
--	----	--------------------

ANEXO III

DAS FUNÇÕES EXISTENTES NO QUADRO DE SERVIDORES MUNICIPAIS E SEUS NÍVEIS SALARIAIS

Funções	Níveis
Advogado	34 a 54
Agente Comunitário de Saúde – (P.A.C.S.)*	15 a 40
Agente de Endemias – (E.C.D.)**	15 a 40
Agente de Limpeza	08 a 24
Analista Técnico de Atividades Culturais	40 a 58
Assistente Social	40 a 58
Auditor Ambiental	40 a 58
Auditor de Controle Interno	40 a 58
Auxiliar Administrativo	20 a 42
Auxiliar Básico Consult. Dentário	15 a 32
Auxiliar Básico Consultório Dentário – (E.S.F.)***	15 a 32
Auxiliar Biblioteca	12 a 28
Auxiliar Serviços Gerais	08 a 25
Biólogo	40 a 58
Bioquímico ou Biomédico	34 a 54
Borracheiro	18 a 35
Carpinteiro	19 a 37
Contador	40 a 58
Coordenador Social	32 a 49
Cozinheiro	13 a 31
Dentista 20h	40 a 58
Dentista 40h	40 a 58
Dentista – (E.S.F.)***	40 a 58
Educador Social 2º grau	20 a 36
Eletricista	19 a 37
Encanador	19 a 37
Enfermeiro	40 a 58
Enfermeiro – (E.S.F.)***	40 a 58
Engenheiro Agrônomo	40 a 58
Engenheiro Civil	49 a 67
Farmacêutico	40 a 58

Fiscal de Tributos	40 a 58
Fisioterapeuta	40 a 58
Fonoaudiólogo	40 a 58
Jardineiro	14 a 31
Lavador – Lubrificador	19 a 37
Mecânico	30 a 48
Médico	74 a 87
Médico – (E.S.F.)***	102 a 109
Médico Veterinário	40 a 58
Monitor	18 a 38
Motorista	24 a 44
Nutricionista	40 a 58
Operador de Máquinas	27 a 46
Pedreiro	19 a 37
Professor	“A-I” a “O-IX”
Professor – 30 h.	“A-I” a “O-IX”
Prof.Tec. Desportivo	34 a 54
Projetista	25 a 43
Psicólogo	40 a 58
Psicopedagogo	40 a 58
Recepcionista	16 a 34
Regente de Coral	34 a 54
Secretário Executivo	40 a 58
Soldador	19 a 37
Técnico Administrativo	40 a 58
Técnico Agrícola	37 a 54
Técnico de Enfermagem	32 a 52
Técnico de Enfermagem – (E.S.F.)***	32 a 52
Técnico em Farmácia	32 a 52
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	32 a 52
Técnico em Contabilidade	37 a 58
Técnico em Documentação Escolar	40 a 58
Técnico em Higiene Dental	32 a 52
Técnico em Informática	32 a 52
Técnico em Meio Ambiente	37 a 54
Técnico em Tributação	40 a 58
Tesoureiro	40 a 58
Topógrafo	37 a 54
Vigia	13 a 32
Zelador Serviços Gerais	08 a 24

(*) - P.A.C.S – Programa de Agentes Comunitários de Saúde



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Doenças (**) - E.C.D – Epidemiologia e Controle de
 (***) - E.S.F – Estratégia Saúde da Família

Formação e Experiência

Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino médio completo.

Atribuições específicas

Além das atribuições definidas, são atribuições mínimas específicas de cada categoria profissional, cabendo ao gestor municipal ou do Distrito Federal ampliá-las, de acordo com as especificidades locais.

Do Agente Comunitário de Saúde:

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às ATRIBUIÇÕES ACIMA.

ANEXO V

MANUALIZAÇÃO DE FUNÇÕES

Elaborado com base em dados do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE - da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

ADVOGADO

Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

Cód. Ocupação:

2410-05 – **Advogado** – Advogado Generalista, Assistente Jurídico

Formação e experiência

O exercício dessas ocupações requer ensino superior completo e o exame da OAB do Estado de domicílio civil do bacharel em direito.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE –(P.A.C.S)

Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.

Cód. Ocupação:

5151-05 – **Agente Comunitário de Saúde** - Agente de saúde, Visitador de saúde, Visitador de saúde em domicílio.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (ACE) – Agente de Endemias – (E.C.D)

Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.

Cód. Ocupação:

5151-20 – **Visitador Sanitário** - Auxiliar de sanitarista, Educador sanitário, Guarda de endemias, Imunizador, Vigilante de saúde, Visitador domiciliar.

Formação e Experiência

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
 A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino médio completo.

Atribuições específicas

Fiscalizar em residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral; fiscalizar em residências, terrenos baldios, ferros velhos, reciclagens, borracharias e todo tipo de estabelecimentos comerciais e industriais, com intuito de tratamento de focos do mosquito *Aedes aegypti* com aplicação de inseticidas; Realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações; Atuar em ações educativas em saúde; Realizar recenseamento de residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais como também de animais domésticos, de criação e de população; Executar ações elementares de saneamento básico; Trabalho de campo em zona rural na efetuação de fiscalizações bem como utilização de inseticidas para combate de vetores de doenças transmissíveis; Organizar e participar de eventos vinculados à saúde pública; Aplicação de inseticidas com uso de aparelhagem específica (Bomba motorizada UBV costa e manual); Trabalho administrativo vinculado a interesse de vigilância sanitária e epidemiológica.

AGENTE DE LIMPEZA

Conservam a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc. Lavam vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Executam instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações. Atendem transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zelam pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.

Cód. Ocupação:

5142-05 – **Coletor de lixo** - Agente de coleta de lixo, Lixeiro, Varredor de rua, Gari.

Formação e experiência:

Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental incompleto. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional.

ANALISTA TÉCNICO DE ATIVIDADE CULTURAL

Definir e desenvolver políticas que valorizem as manifestações culturais dos diversos segmentos da população local; manter e descentralizar espaços públicos equipados para a formação e difusão das expressões culturais; proteger, conservar e recuperar o patrimônio cultural, histórico, natural e científico do Município; adotar incentivos fiscais que motivem as empresas privadas locais a investirem na produção cultural e

artística do Município; dar suporte e auxiliar o Conselho Municipal de Cultura; desenvolver projetos nas diversas áreas da cultura; receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos para franquear sua consulta quando necessário; lidar com programas, equipamentos, tecnologias e rotinas de computação de maneira geral;

Apoiar as atividades de cerimonial público; executar tarefas no atendimento de pessoas, organizar agendas, redigir documentos, preparar relatórios; realizar outras atividades de interesse da diretoria e do órgão e entidade da área cultural a qual está subordinado. Executar outras atividades correlatas ao cargo/função.

Cód. Ocupação:

1144-05 – **Dirigente e administrador de organização da sociedade civil** – Dirigente de organização de desenvolvimento cultural.

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.

Constituem atribuições privativas do Assistente Social: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Social; dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas;

Cód. Ocupação:

2516-05 – **Assistente Social**

Formação e experiência:

O exercício dessas ocupações requer curso superior em Serviço Social.

AUDITOR CONTROLE INTERNO

Realizam trabalhos de controle geral Administrativo, registram atos e fatos contábeis dentro da administração pública; controlam os limites junto ao Tribunal de Contas do Estado; gerenciam custos; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados.

Cód. Ocupação:

2522-05 – **Auditor** – Auditor contábil, Auditor de contabilidade e orçamento, Auditor externo (contadores e afins), Auditor financeiro, Auditor fiscal (em contabilidade), Auditor independente (contadores e afins), Auditor interno (contadores e afins), Inspetor de auditoria.

Formação e experiência:

O exercício dessas ocupações requer curso superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito. O desempenho pleno das atividades ocorre após quatro anos (contador) e mais de cinco anos (auditor geral e perito contábil).

AUDITOR AMBIENTAL

Elaboram e implantam projetos ambientais; gerenciam a implementação do sistema de Gestão Ambiental nas empresas, implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação. Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria.

Cód. Ocupação:

3522-05 – **Agente de defesa ambiental** – agente de defesa florestal, Agente de Fiscalização ambiental, Analista ambiental, Analista de Projetos Ambientais, Fiscal do Meio Ambiente

Formação e experiência:

O exercício dessas ocupações requer curso superior em Engenharia ambiental, Tecnólogo em Gestão Ambiental, Tecnólogo em Meio Ambiente, Biólogo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem contribuintes e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

Cód. Ocupação:

4110-05 – **Auxiliar de Escritório , em Geral** – Auxiliar administrativo de pessoal, Auxiliar de administração, Auxiliar de compras, Auxiliar de escritório, Auxiliar de estoque, Auxiliar de setor de compras (administrativo), Auxiliares administrativos e de escritórios, Escriturário.

Formação e experiência:

Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo, curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula e de um a dois anos de experiência profissional.

AUXILIAR BÁSICO CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal.

Cód. Ocupação:

3224-15 – **Atendente de Consultório Dentário** - Atendente de clínica dentária, Atendente de gabinete dentário, Atendente de serviço odontológico, Atendente odontológico, Auxiliar de dentista.

Formação e experiência:

O acesso a essas ocupações requer formação profissional técnica em nível médio específica: técnico em laboratório de prótese dentária e técnico em higiene dental e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

AUXILIAR BÁSICO CONSULTÓRIO DENTÁRIO- (E.S.F):

Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal.





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Cód. Ocupação:

3224-15 - **Atendente de Consultório Dentário** - Atendente de clínica dentária, Atendente de gabinete dentário, Atendente de serviço odontológico, Atendente odontológico, Auxiliar de dentista.

Formação e Experiência

Nível médio mais curso técnico em ACD e registro no Conselho.

Atribuições específicas

Do Auxiliar de Consultório Dentário (ACD):

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina das Bibliotecas, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos.

Cód. Ocupação:

3711-05 – **Auxiliar de Biblioteca** – Assistente de biblioteca, Auxiliar de bibliotecário, Auxiliar de serviços bibliotecários.

Formação e experiência:

Os auxiliares de biblioteca são técnicos de nível médio que estão no início de carreira, cujo exercício não requer experiência profissional anterior. Os profissionais sem formação

técnica profissionalizante devem ser classificados como - Auxiliares de serviços de documentação, informação e pesquisa.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, pintura de guias. Executam instalações, pequenos reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações. Executa serviços de limpeza das dependências internas e externas de logradouros públicos. Executa tarefas burocráticas de pequena complexidade. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Cód. Ocupação:

9914-05 - **Trabalhador da Manutenção** - Auxiliar de conservação de barragens, Auxiliar de conservação de obras civis, Auxiliar de manutenção predial, Auxiliar de serviços gerais, Oficial de manutenção, Oficial de manutenção predial, Oficial de serviços diversos, Oficial de serviços gerais, Trabalhador de manutenção de edifícios, Trabalhador na conservação de edifícios.

Formação e experiência:

Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental incompleto, no mínimo 4ª. Série e curso básico de qualificação profissional em torno de duzentas horas-aula. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional.

BIÓLOGO

Estudam seres vivos, desenvolvem pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade. Organizam coleções biológicas, manejam recursos naturais, desenvolvem atividades de educação ambiental. Realizam diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Podem prestar consultorias e assessorias.

2211-05 – **Biólogo** – Analista de micróbios, Biologista, Citologista, Hidrobiologista, Histologista, Insetologista, Microbiologista.

BIOQUÍMICO OU BIOMÉDICO

Executar e supervisionar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citopatológicos e outros, valendo-se de aparelhos e técnicas específicas em laboratório de análises, para elucidar diagnósticos; executar atividades referentes a métodos e



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

técnicas de produção, controle de qualidade, análises clínicas, análises toxicológicas e análise de medicamentos.

Cód. Ocupação:

2234-10 - **Bioquímico** - Bioquímico de segurança de alimentos, Bioquímico imunologista, Bioquímico toxicologista.

2212-05 - **Biomédico**.

Formação e experiência:

Para o exercício dessas ocupações requer-se curso superior, com registro no seu respectivo conselho. O exercício pleno das funções ocorre após o período de cinco anos de experiência profissional.

BORRACHEIRO

Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressolcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Cód. Ocupação:

9921-15 - **Borracheiro** - Borracheiro auxiliar, Consertador de pneus, Emendador de câmaras de ar, Montador de pneus

Formação e experiência:

Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental concluído e curso básico de qualificação profissional em torno de duzentas horas-aula. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional.

CARPINTEIRO

Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

Cód. Ocupação:

7155-05 - **Carpinteiro** - Carapina, Carpinteiro auxiliar, Carpinteiro de estruturas, Carpinteiro de manutenção, Oficial carpinteiro.

Formação e experiência:

Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental incompleto e duzentas a quatrocentas horas para o Carpinteiro e para os Carpinteiros especializados (mineração, de esquadrias, de fôrmas para concreto e de obras civis de arte); mais de quatrocentas horas para o carpinteiro de obras. O exercício pleno das atividades ocorre após um a dois anos de experiência profissional.

CONTADOR

Legalizam empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administram os tributos da empresa; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.

Cód. Ocupação:

2522-10 - **Contador** - Administrador de contadorias e registros fiscais, Analista contábil, Analista de balanço, Analista de contabilidade, Analista de contas, Analista de contas a pagar, Analista de custos, Contadoria fiscal, Contabilista, Contador judicial, Controler, Coordenador de contabilidade, Especialista contábil, Supervisor de contabilidade.

Formação e experiência:

O exercício dessas ocupações requer curso superior em Ciências Contábeis. O desempenho pleno das atividades ocorre após quatro anos (contador) e mais de cinco anos (auditor geral e perito contábil).

COORDENADOR SOCIAL

Auxiliam os técnicos e Assistentes Sociais nas atividades de apoio à área de assistência e desenvolvimento social; auxiliam no controle do recolhimento e entrega de materiais destinados aos usuários dos programas da área social; auxiliam na coordenação de associações de moradores, clube de mães e idosos; colaboram na execução de seminários, encontros, congressos, audiências e eventos assemelhados sobre os assuntos da assistência social.

1311-20 - **Coordenador de Serviços Sociais**





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Formação e experiência:

Para o exercício dessas ocupações requer-se Ensino Médio Completo. O exercício pleno das funções ocorre após o período de cinco anos de experiência profissional.

COZINHEIRO

Preparam alimentos e cozem produtos alimentícios utilizando processos diversos. Operam câmara fria para armazenar e conservar produtos, insumos e matérias-primas. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

Cód. Ocupação:

5101-25 – **Cozinheiro** - Chefe de arte culinária, Encarregado de cozinha, Mestre - cuca, Mestre de cozinha, Subchefe de cozinha, Supervisor de alimentos e bebidas, Supervisor de cozinha.

Formação e experiência:

Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental concluído e curso básico de qualificação profissional em torno de duzentas horas-aula. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional.

DENTISTA

Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normalização do exercício da profissão.

Cód. Ocupação:

2232-08 - **Cirurgião Dentista - clínico geral** - Dentista, Odontologista, Odontólogo.

Formação e experiência:

As ocupações requerem, para seu exercício, formação em Odontologia e registro no CRO e atualização constante.

DENTISTA – (E.S.F)

Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e

ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normalização do exercício da profissão.

Cód. Ocupação:

2232-08 - **Cirurgião Dentista - clínico geral** - Dentista, Odontologista, Odontólogo.

Formação e experiência:

Curso Superior com Registro no Conselho específico.

Atribuições específicas

Do Cirurgião Dentista:

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em Saúde Bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

EDUCADOR SOCIAL 2º. GRAU – 40h

Prestar atendimento as crianças, orientando-as e encaminhando-as aos órgãos competentes, quando necessário atendimento especial; realizar acompanhamento familiar, fornecendo a orientação adequada. Orientar e assistir as crianças usuárias dos programas sociais, no que tange aos hábitos de higiene, alimentação e saúde. Participar da elaboração, organização e realização de atividades individuais e grupais desenvolvidas junto aos educando, contribuindo com o processo de socialização e escolarização.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Cód. Ocupação:

5162-15 – **Educador Social** - Mãe social, Mãe substituta.

Formação e experiência:

Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo, curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula e de um a dois anos de experiência profissional.

ELETRICISTA

Planejam atividades do trabalho, elaboram estudos e projetos, participam no desenvolvimento de processos, realizam projetos, operam sistemas elétricos e executam manutenção. Atuam na área comercial, gerenciam e treinam pessoas, asseguram a qualidade de produtos e serviços e aplicam normas e procedimentos de segurança no trabalho.

Cód. Ocupação:

9511-05 – **Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica** - Eletricista, Eletricista de manutenção em geral, Eletricista de manutenção industrial.

Formação e experiência:

Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com escolaridade de ensino fundamental incompleto, acrescida de curso de formação profissional - curso técnico em eletricidade, eletrotécnica ou área correlata. O desempenho pleno das funções ocorre após um ano de experiência profissional.

ENCANADOR

Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

Cód. Ocupação:

7241-10 – **Encanador** - Bombeiro hidráulico, Instalador hidráulico

Formação e experiência

Para atuar na maioria dessas ocupações requer-se ensino fundamental completo. Para os Instaladores de tubulações de aeronaves a exigência é a conclusão do ensino médio. Os trabalhadores, também, devem ter cursos básicos profissionalizantes que variam de duzentas a quatrocentas horas-aula, dependendo da ocupação. A experiência para o pleno exercício das atividades também varia. Os encanadores, assentadores de canalização e instaladores de tubulações estão aptos com menos de um ano de experiência. Os instaladores de

tubulações de embarcação, gás combustível e de vapor, exigem-se de três a quatro anos de prática anterior. Para os Instaladores de tubulações de aeronaves necessitam comprovar mais de cinco anos de experiência na área para o pleno exercício da profissão.

ENFERMEIRO

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

Cód. Ocupação:

2235-05 - **Enfermeiro**

Formação e experiência:

Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior de Enfermagem e registro no COREN. O exercício pleno das atividades ocorre após um a dois anos de experiência profissional. Para ser um especialista na área, é recomendável que o profissional passe, primeiramente, por diferentes experiências de trabalho e posteriormente se especialize na área escolhida.

ENFERMEIRO – (E.S.F.)

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Podem realizar pesquisas.

Cód. Ocupação:

2235-05 – **Enfermeiro**

Formação e experiência:

Curso Superior com Registro no Conselho específico.

Atribuições específicas

Do Enfermeiro do Programa Agentes Comunitários de Saúde:

Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; solicitar exames complementares e prescrever





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

Do Enfermeiro:

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Planejam, coordenam e executam atividades da agricultura, pecuária e silvicultura, exploração florestal, pesca e aqüicultura, e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvopecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Trabalham em equipe, com supervisão ocasional, a céu aberto, ficando, muitas vezes, expostos a condições climáticas adversas. Podem permanecer em condições desconfortáveis por longos períodos, sujeitos a exposição de materiais tóxicos e ruídos intensos. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.

Cód. Ocupação:

2221-10 - **Engenheiro agrônomo** - Agrônomo, Engenheiro agrônomo (agricultura), Engenheiro agrônomo (solos), Engenheiro horticultor

Formação e experiência:

As ocupações requerem o curso superior completo na área para o seu exercício. É freqüente a presença de profissionais com cursos de mestrado, doutorado ou cursos de especialização.

ENGENHEIRO CIVIL

Desenvolvem projetos de engenharia civil; executam obras; planejam, orçam e contratam empreendimentos; coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica.

Cód. Ocupação:

2142-05 - **Engenheiro Civil** - Engenheiro de planejamento, Engenheiro orçamentista, Engenheiro projetista.

Formação e experiência:

Para o exercício profissional requer-se formação em Engenharia Civil e registro no CREA, sendo freqüente os profissionais portadores de títulos de especialização e pós-graduação, lato sensu. O exercício pleno da atividade ocorre, em média, após cinco anos de experiência.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Cód. Ocupação:

2234-10 - **Farmacêutico Bioquímico** - Farmacêutico analista clínico, Farmacêutico bromatologista, Farmacêutico imunologista, Farmacêutico industrial, Farmacêutico tecnólogo de alimentos, Farmacêutico toxicologista.

Formação e experiência:

O acesso a essas ocupações requer curso superior em Farmácia bioquímica. Atualmente a formação é única, substituindo as duas formações anteriores: a de farmácia e a de bioquímica.

FISCAL DE TRIBUTOS

Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens,



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

Cód. Ocupação:

2544-10 - **Fiscal de Tributos Municipal**

Formação e experiência:

Para o exercício das funções de Fiscal de tributos estadual e municipal requer-se curso superior. O acesso às funções ocorre por meio de concursos públicos diferenciados, para fiscais e técnicos, conforme legislação específica dos estados e municípios.

FISIOTERAPEUTA

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

Cód. Ocupação:

2236-05 - **Fisioterapeuta** - Cinesiólogo fisioterapeuta, Fisioterapeuta acupunturista.

Formação e experiência:

Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior em uma das áreas: Fisioterapia, Terapia ocupacional, Ortóptica e Tecnologia oftálmica, com registros nos conselhos profissionais pertinentes e registro no conselho específico na área.

FONOAUDIOLOGO

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

Cód. Ocupação:

2238-10 - **Fonoaudiólogo**

Formação e experiência:

Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior em área específica, com registros nos conselhos profissionais pertinentes.

JARDINEIRO

Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

Cód. Ocupação:

6220-10 - **Jardineiro** - Jardineiro (árvores para ornamentação urbana), Regador - na cultura, Trabalhador do plantio e trato de árvores ornamentais.

Formação e experiência:

O exercício das ocupações requer ensino fundamental incompleto (jardineiro e trabalhador na produção de mudas e sementes). A qualificação é obtida na prática, exceto o trabalhador na produção de mudas e sementes, que demanda curso básico profissionalizante de até duzentas horas-aula. O pleno desempenho das atividades ocorre após alguns meses de prática (caseiro e trabalhador volante) e de um a dois anos para os demais.

LAVADOR – LUBRIFICADOR

Limpam e guardam veículos; lavam vidros e outros utensílios. Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitoram o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Colaboram na elaboração de planos de lubrificação. Conservam ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Cód. Ocupação:

9191-10 - **Lubrificador – Lavador de veículos automotores** - Auxiliar de lubrificador lavador de veículos, Lubrificador de automóveis, Lubrificador de máquinas de terraplenagem.

Formação e experiência:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental concluído e curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional.

MECÂNICO

Realizam manutenção em máquinas pesadas e implementos agrícolas. Preparam peças para montagem de equipamento; realizam manutenção, inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejam as atividades de manutenção, registram informações técnicas, realizam manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente.

Cód. Ocupação:

9144-05 - **Mecânico de manutenção de automóveis, motocicletas e veículos similares** - Afinador de motores de automóveis, Auxiliar de mecânico de autos, Encarregado de montagem de caixa diferencial, Mecânico de auto em geral, Mecânico de automóvel, Mecânico de máquinas pesadas, Retificador de motores de veículos.

Formação e experiência:

Para o exercício dessas atividades requer-se ensino fundamental completo e curso profissionalizante em mecânica de manutenção de veículos automotores superior a quatrocentas horas-aula e cursos básicos de noções de eletricidade e eletrônica. O pleno exercício das atividades ocorre após três ou quatro anos de experiência profissional.

MÉDICO

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

Cód. Ocupação:

2231-15 – **Médico** – Clínico geral, Médico clínico geral, Médico especialista em clínica médica, Médico especialista em medicina interna.

Formação e experiência:

Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM). O exercício pleno das

funções se dá após o período de um a dois anos de experiência profissional.

MÉDICO – (E.S.F)

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

Cód. Ocupação:

2231-16 – **Médico de Saúde da Família** - Médico Comunitário, Médico de família.

Formação e experiência:

Curso Superior com Registro no Conselho específico.

Atribuições específicas

Do Médico:

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

MÉDICO VETERINÁRIO

Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

Cód. Ocupação:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

2233-05 – **Médico Veterinário** - Médico veterinário de saúde pública, Médico veterinário sanitaria, Veterinário.

Formação e experiência:

Essas ocupações são exercidas por profissionais com escolaridade de ensino superior completo credenciados pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV) O exercício pleno das funções ocorre após o período de um ano de experiência profissional.

MONITOR

Auxiliar no atendimento às Crianças nos CEMEIS, Orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à higiene pessoal e organização do ambiente, auxiliar na distribuição dos alimentos às crianças, recepcionar e posteriormente entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos na unidade social entre outras atividades.

Formação e experiência:

Para o exercício dessas ocupações requer-se Ensino Médio Completo e curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional.

MOTORISTA

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Cód. Ocupação:

7823-10 - **Motorista** - Condutor de veículo de carga, Motorista auxiliar, Motorista auxiliar de tráfego, Motorista de ambulância, Motorista de Caminhão, Motorista de furgão, Motorista de kombi, Motorista socorrista, Motorista de Van, Motorista de ônibus e Motorista de carros.

Formação e experiência

Para o exercício dessas ocupações requer-se Ensino Fundamental completo. Requer-se também curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula, CNH categoria "D" O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional, para o motorista de furgão ou veículo similar, e entre quatro e cinco anos, para o motorista de carro de passeio.

NUTRICIONISTA

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

Cód. Ocupação:

2237-10 - **Nutricionista** - Nutricionista (saúde pública).

Formação e experiência:

Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior em área específica, com registros nos conselhos profissionais pertinentes. Registro no Conselho Específico.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

Cód. Ocupação:

6410-15 – **Tratorista** - Arador, operador de trator de esteira, Operador de pá-carregadeira, Operador de Moto-Niveladora, Tratorista operador, Tratorista operador de Retro-escavadeira.

Formação e experiência:

Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade de Ensino Fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação e curso básico de qualificação profissional de até duzentas horas.

PEDREIRO

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

Cód. Ocupação:

7152-10 - **Pedreiro** - Entijolador, Pedreiro de acabamento, Pedreiro de concreto, Pedreiro de fachada, Pedreiro de manutenção e conservação, Pedreiro de reforma geral.

Formação e experiência:

O grau de escolaridade exigido para atuar como profissional dessa área é o ensino fundamental incompleto. O aprendizado, geralmente, ocorre no canteiro de obras ou ainda





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

pode ser obtido em escolas de formação profissional da área de construção civil. Para o pleno desenvolvimento das atividades requer-se experiência entre um e dois anos.

PROFESSOR – 20H

Presta trabalho na 2ª Etapa da Educação Infantil, nos anos iniciais do Ensino Fundamental e em programas específicos. Colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões e cursos de atualização. Escolaridade: magistério, normal ou pedagógico.

Cód. Ocupação:

3312-05 – **Professor de nível médio no ensino fundamental** - Professor de ensino fundamental - séries iniciais, Professor de ensino fundamental de 1º ao 5º ano, Professor de ensino fundamental nos cinco primeiros anos, Professor I - ensino fundamental.

Formação e experiência:

Com formação mínima de Magistério, ou nível superior com graduação plena em curso de Pedagogia, ou curso Normal Superior com habilitação para docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental ou Licenciatura Plena em Educação Física para área específica.

PROFESSOR – 20H COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Atuando - Junto à Secretaria de Esportes: Desenvolver com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinam técnicas desportivas; realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas; acompanham e supervisionam os atletas em competições e práticas desportivas; elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto. Participam e auxiliam os demais eventos e projetos da secretaria; organizam atividades recreativas e de lazer para as crianças do município; organizam eventos esportivos municipais e regionais; o responsável técnico da equipe que estará treinando; deve estar regularmente registrado no CREF (Conselho Regional de Educação Física) para acompanhar as equipes nos eventos oficiais; executar outras atividades correlacionadas ao cargo. Perante à **Secretaria de Educação - Educação Infantil / Ensino Fundamental:** Irá Ministar aulas aos alunos da Rede Municipal de Ensino – Educação Infantil e Ensino Fundamental; desenvolver atividades relativas à prática de esportes, jogos e atividades físicas em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, visando o desenvolvimento harmônico do corpo, geração e manutenção de boas condições físicas e mentais, e integração social; Preservar os princípios, os

ideais e fins da educação, através de seu desempenho profissional; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento; Cumprir dias letivos acompanhando o calendário escolar de acordo com cronograma de horários de aulas estabelecidas pela direção da escola; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar as demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; Participar do Conselho de Escola; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Manter atualizado seus dados para atualização de seu prontuário; Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Velar para que o aluno não seja impedido de participar das atividades em razão de qualquer carência material; Promover e facilitar o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural dos alunos sob sua orientação profissional; Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos técnicos, científicos e culturais, no sentido de prestar o melhor serviço e contribuir para o desenvolvimento da profissão; Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física; Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e sócio-culturais, consideradas como essenciais; Planejar e executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los; Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física; Estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; Trabalhar em equipe; Possibilitar por meio da Educação Física ao educando, o conhecimento sobre o seu corpo, sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, inter-relação pessoal e inserção social, na busca do conhecimento e no exercício da cidadania; Utilizar de diversas linguagens para promover situações significativas de aprendizagens de acordo com o segmento inerente a cada atividade; Executar. Já perante à **Secretaria de Saúde:** Para atuação na secretaria de saúde o professor de educação física deverá estudar os aspectos filosóficos, humanísticos, psicológicos, fisiológicos, bioquímicos, genéticos, antropométricos e neuromotores das atividades físicas. Deve-se trabalhar as aptidões físicas relacionadas à saúde, o



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

desenvolvimento de qualidades físicas, a condição aeróbia, a resistência muscular localizada, a força, a flexibilidade e o controle da composição corporal.

Em linhas gerais as atividades prescritas são:

- Exercícios aeróbios: Caminhada, corrida, ciclismo, natação, dança de salão...
 - Exercícios de força ou resistidos: Musculação, ginástica localizada, hidroginástica...
 - Exercícios de flexibilidade ou mobilidade: Alongamentos, exercícios de flexibilidade...
- Cabe ao profissional de Educação Física trabalhar na prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, contribuindo ainda, para consecução da autonomia, da auto-estima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais, observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo.
- desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Participar dos programas da área da saúde que exigem atividades físicas e práticas corporais;
- veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde, juntamente com as Estratégias Saúde da Família-ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência bem como as academias de atividades físicas instaladas em praças/locais públicos como proposta de inclusão social e combate à violência;
- identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF;
- supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
- promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território como, escolas, creches etc;
- articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; e

- promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

PROFESSOR – 30H

Presta trabalho na 1ª Etapa da Educação Infantil. Colabora com a formação técnica e humana dos alunos; planeja e ministra aulas; elabora e aplica avaliações; faz a escrituração dos diários de classe; participa de reuniões e cursos de atualização. Escolaridade: magistério, normal superior ou pedagógico.

Cód. Ocupação:

3312-05 – **Professor de nível médio no ensino fundamental** - Professor de ensino fundamental - séries iniciais, Professor de ensino fundamental do 1º ao 5º ano, Professor de ensino fundamental nos cinco primeiros anos, Professor I - ensino fundamental.

Formação e experiência:

Com formação mínima de Magistério, ou nível superior com graduação plena em curso de Pedagogia, ou curso Normal Superior com habilitação para docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental.

PROFESSOR TÉCNICO DESPORTIVO

Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinam técnicas desportivas; realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas; acompanham e supervisionam as práticas desportivas; elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

Cód. Ocupação:

3313-15 - **Professor de nível superior no ensino profissionalizante** - Docente de nível superior no ensino profissionalizante, Instrutor de nível superior no ensino profissionalizante, Monitor de nível superior no ensino profissionalizante.

Formação e experiência:

O exercício das ocupações da família requer formação superior em educação física, com registro no Conselho Regional de Educação Física. O exercício pleno das atividades varia conforme a ocupação, entre um e quatro anos.

PROJETISTA

Auxiliam arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura; aplicam as normas de saúde ocupacional NR-9, NR-15 e NR-17;





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

apóiam a coordenação de equipes; auxiliam a engenharia na coordenação de projetos; pesquisam novas tecnologias de produtos e processos; projetam obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando ante projetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras; detalham projetos de grande porte.

Cód. Ocupação:

3185-10 - **Projetista de Construção Civil** - Auxiliar de engenheiro da construção civil, Desenhista calculista na construção civil, Desenhista detalhista na construção civil, Projetista na construção civil.

Formação e experiência:

Para ingressar nessas ocupações requer-se o ensino médio completo, complementado por curso básico de qualificação com mais de quatrocentas horas-aula, ou curso técnico de nível médio em construção civil, arquitetura e áreas afins. Para se tornar um projetista é imprescindível o conhecimento de desenho técnico e um período de experiência que varia de um a dois anos. Deverá ter Registro no Conselho Específico.

PSICÓLOGO

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Cód. Ocupação:

2515-10 – **Psicólogo Clínico** - Psicólogo acupunturista, Psicólogo da saúde, Psicoterapeuta, Terapeuta.

Formação e experiência:

Para os trabalhadores dessa família é exigido o nível superior completo e experiência profissional que varia segundo a formação. Para os psicólogos, de um modo geral, pede-se de um a quatro anos, como é o caso do psicólogo clínico. Para o psicanalista é necessário, no mínimo, cinco anos de experiência. Os cursos de qualificação também variam de cursos básicos de duzentas a quatrocentas horas-aula, como no caso do psicólogo hospitalar, mais de quatrocentas horas-aula para os psicólogos jurídicos, psicanalistas e neuropsicólogos, até cursos de especialização para os psicólogos clínicos e sociais. A formação desses profissionais é um conjunto de atividades desenvolvidas por eles, mas os procedimentos são diferentes quanto a

aspectos formais relacionados às instituições que os formam. Deverão ser credenciados pelos Conselhos Específicos.

PSICOPEDAGOGO

Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem dos alunos, bem como acompanhar os resultados do desenvolvimento dos mesmos, tanto individualmente como no trabalho desenvolvido em grupo e no seu desempenho global (na escola, na família e multidisciplinar); atuar no sentido de tornar as ações fonte de constante devolutiva para professores, diretores, coordenadores e supervisores; manter registros atualizados da conduta e evolução dos atendimentos e outros protocolos existentes, colocando a disposição da coordenação e direção, cuidando cotidiana e atenciosamente dos prontuários; utilizar metodologias adequadas e diversificadas; utilizar-se da função estabelecendo uma relação com o aluno, transmitindo-lhe ampliação do conhecimento respeitando seu ritmo e intervindo nas situações terapêuticas, conforme a especificidade do caso; incentivar professores a investirem em seu desenvolvimento profissional no que tange a formação integral do educando com ou sem: deficiência, transtorno invasivo do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação; assegurar a participação ativa de todos os professores durante orientações garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador em sala de aula do educando com dificuldade de aprendizagem, objeto de seu encaminhamento; organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem na orientação de professores dos respectivos educandos em atendimento sob sua responsabilidade; trabalhar com ética profissional; no quesito educação especial na perspectiva da inclusão no ensino regular respeitar o currículo comum da rede municipal da educação, divulgando práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis.

Cód. Ocupação

2394-25 - Psicopedagogo

Formação e experiência:

Nível superior com graduação plena em curso de Pedagogia, ou Psicologia mais especialização comprovada em Psicopedagogia.

RECEPCIONISTA

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, visitantes e munícipes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações; marcam entrevistas ou consultas; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurada; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

documentos notificando seguranças sobre presenças estranhas; organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

Cód. Ocupação:

4221-05 - **Recepcionista, em geral** – Encarregado da recepção, Funcionário de setor de informação, Recepcionista atendente, Recepcionista auxiliar de secretária, Recepcionista bilíngüe, Recepcionista secretária, Recepcionista telefonista.

Formação e experiência:

Essas ocupações requerem o ensino médio completo. É desejável curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula e de um a dois anos de experiência profissional para o recepcionista, em geral.

REGENTE DE CORAL

Compõem e arranjam obras musicais, regem e dirigem grupos vocais, instrumentais ou eventos musicais. Estudam, pesquisam e ensinam música. Editoram partituras, elaboram textos e prestam consultoria na área musical.

Cód. Ocupação:

2626-15 – **Regente de Coral - Regente de Coral** - Auxiliar de maestro, Diretor regente de bateria, Diretor regente musical, Instrutor de banda, Instrutor de fanfarras, Maestro, Maestro de banda, Mestre de banda, Mestre de bateria, Regente assistente, Regente auxiliar, Regente de banda, Regente de coral, Regente de orquestra, Regente interno.

Formação e experiência:

Essa ocupação requer o Ensino Médio Completo. Bem como, curso de formação específica na área de até duzentas horas-aula e de um a dois anos de experiência profissional para regência, em geral.

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Assessoram o executivo no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes (pessoas que prestam serviços a secretária: auxiliares de secretária, office-boys, copeiras, motoristas) e atividades; controlam documentos e correspondências. Atendem clientes externos e internos; organizam eventos e viagens e prestam serviços em idiomas estrangeiros. Podem cuidar da agenda pessoal dos executivos.

Cód. Ocupação:

2523-05 - **Secretário executivo** - Assessor de diretoria, Auxiliar administrativo de diretoria, Secretário de diretoria, Secretário de gabinete, Secretário pleno.

Formação e experiência

O exercício dessas ocupações requer curso superior em Secretariado Executivo ou Administração de Empresas. Para os secretários bilíngüe e trilingüe é fundamental fluência em dois ou três idiomas estrangeiros. O pleno desenvolvimento das atividades ocorre após dois ou três anos de experiência.

SOLDADOR

Unem e cortam peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparam equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplica estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.

Cód. Ocupação:

7243-15 – **Soldador** - Montador soldador, Operador de banho de solda, Operador de máquina de solda eletrônica, Operador de máquina de soldar, Soldador autógeno, Soldador de oficina mecânica, Soldador de solda branca, Soldador de solda elétrica e oxiacetileno, Soldador mecânico.

Formação e experiência

Espera-se que os profissionais da família tenham concluído, pelo menos a quarta série do ensino fundamental e cursos de qualificação profissional de duração variada, com até duzentas horas para a maioria das ocupações e mais de quatrocentas horas para Soldador. As habilidades plenas para o exercício das atividades demandam uma experiência anterior em torno de um a dois anos. Algumas atividades de soldagem podem exigir qualificação ou certificação do soldador em organismo credenciado.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Executam serviços nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, saúde e logística; atendem munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

Cód. Ocupação:

4110-10 - **Técnico administrativo** - Agente administrativo, Assistente de administração, Encarregado de departamento de pessoal, Encarregado de pessoal.

Formação e experiência:

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Para o exercício dessas ocupações requer-se formação de nível superior, seguida de cursos orientados para o trabalho, nas próprias instituições. O pleno desempenho das atividades ocorre após um a dois anos de experiência, atuando sob supervisão constante de profissionais mais experientes.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica.

Cód. Ocupação:

3211-05 - **Técnico agrícola** - Agro técnico, Técnico agrícola executor de operações áreas agrícolas, Técnico em agricultura, Técnico em vitivinicultura.

Formação e experiência:

O acesso a essas ocupações requer curso técnico agrícola ou em agropecuária (nível médio). O desempenho pleno como técnico titular ocorre com menos de um ano de experiência na área. A atualização dos técnicos é permanente, por meio de cursos de curta duração.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

Cód. Ocupação:

3222-05 - **Técnico de Enfermagem** - Técnico de enfermagem socorrista, Técnico em hemotransfusão

Formação e experiência:

O ingresso nas ocupações técnicas requer certificação de competências ou curso técnico em enfermagem (nível médio).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – (E.S.F)

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

Cód. Ocupação:

3222-05 - **Técnico de enfermagem** - Técnico de enfermagem socorrista, Técnico em hemotransfusão.

Formação e experiência:

Curso Técnico em Enfermagem, com Registro no Conselho específico.

Atribuições específicas

Do Auxiliar e do Técnico de Enfermagem:
Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Realizam operações farmacotécnicas, conferem fórmulas, efetuam manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlam estoques, fazem testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentam atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica.

Código Ocupação:

3251-15 - **Técnico em Farmácia**

Formação e experiência:





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico com registro no Conselho competente - Decreto 793/93.

Atribuições específicas:

Efetuem manutenção de rotina, higienizam equipamentos e utensílios de laboratório, solicitam manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, encaminham para descarte o material contaminado, controlam estoques fazendo pedidos, repõem estoques de medicamentos, conferem embalagens efetuam trocas de produtos; encaminham produtos vencidos aos órgãos competentes, documentam atividades e procedimentos, registram entrada e saída de estoques; listam manutenções de rotina; relacionam produtos vencidos, controlam condições de armazenamento e prazos de validade documentam dispensação de medicamentos, documentam aplicação de injetáveis, registram compra e venda de medicamentos de controle especial, trabalham de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação, utilizam equipamento de proteção individual (EPI), aplicam técnicas de segurança e higiene pessoal, separam material para descarte, seguem procedimentos operacionais padrões, atendem usuários, interpretam receitas, sugerem genéricos e similares, dispensam medicamentos, orientam consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos, carimbam receita na substituição do ético pelo genérico ou similar, realizam farmacovigilância, separam medicamentos em drogarias hospitalares, utilizar recursos de informática, participam de campanhas sanitárias, executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

O Técnico de laboratório de Análises Clínicas é o profissional este com formação em ensino médio profissionalizante, ou ensino pós-médio nos termos das leis educacionais regulamentadoras do ensino técnico no Brasil, com curso de duração de um ano em alguns estados não ultrapassando dois anos. Não existe uma nomenclatura unificada para denominação deste profissional, podendo ser chamado de Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Citologia, Técnico em Análises Laboratoriais, o que pode gerar conflitos de nomes.

Cód. Ocupação:

3242-05 - Técnico em patologia clínica

ATRIBUIÇÕES:

O Técnico em Laboratório de Análises Clínicas é o profissional da área de Saúde que desempenha suas funções em instituições de saúde públicas e privadas. Atua promovendo a saúde do indivíduo, desenvolvendo ações no campo da hemoterapia/hematologia terapêutica, diagnóstica e industrial. A

este profissional cabem as funções de orientar o cliente/paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas sanguíneas e assistir ao bioquímico, biomédico, médico hematologista e/ou patologista na execução dos procedimentos diagnósticos, produtivos e terapêuticos da prática hemoterápica. Essas ações resultam em informações indispensáveis para ações diagnósticas, produtivas, prognósticas e/ou terapêuticas para o médico e o cliente/paciente.

As principais atividades dos técnicos de Laboratório de Análises Clínicas são:

- Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas;
- Atender e cadastrar pacientes;
- Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico;
- Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames;
- Auxiliar no preparo de soluções e reagentes;
- Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado;
- Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;
- Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas;
- Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;
- Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária;
- Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;
- Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Realizam atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Para tanto, constituem e regularizam empresa, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procedem consultoria empresarial. Executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial. Administram o departamento pessoal e realizam controle patrimonial.

Cód. Ocupação:

3511-05 – Técnico de contabilidade

Formação e experiência:

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

O acesso a essas ocupações requer curso técnico em contabilidade (nível médio). O desempenho pleno como técnico titular ocorre com menos de um ano de experiência na área. A atualização dos técnicos é permanente, por meio de cursos de curta duração.

TÉCNICO EM DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Realizam atividades inerentes à disponibilização de informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

Cód. Ocupação:

2612-10 - **Documentalista** - Analista de documentação, Especialista de documentação, Gerente de documentação, Supervisor de controle de processos documentais, Supervisor de controle documental, Técnico de documentação, Técnico em suporte de documentação.

Formação e experiência:

O acesso a essas ocupações requer curso Superior. O desempenho pleno como técnico titular ocorre com menos de dois anos de experiência na área. A atualização dos técnicos é permanente, por meio de cursos de curta duração.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Cód. Ocupação:

3224-05 – **Técnico em higiene dental**

Formação e experiência:

O acesso a essas ocupações requer formação profissional técnica em nível médio específica: técnico em laboratório de prótese dentária e técnico em higiene dental e

registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO). Os cursos são oferecidos por instituições de formação profissional e escolas técnicas.

Atribuições do Cargo:

- Participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários;
- Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- Responder pela administração de clínica;
- Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário;
- Fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- Realizar teste de vitalidade pulpar;
- Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- Executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental;
- Polir restaurações, vedando – se a escultura;
- Proceder à limpeza e a anti – sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- Remover suturas;
- Confeccionar modelos;
- Preparar moldeiras.

TECNICO EM INFORMÁTICA

Instalam, configuram, testam microcomputadores e impressoras, realizam manutenção de computadores e impressoras, formatam computadores, configuram rede, instalam programas, removem vírus, oferecem suporte aos usuários de sistemas, fazem backup's, executam demais atividades correlatas. Consertam e instalam aparelhos de informática, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.

Cód. Ocupação:

3132-20 - **Técnico em manutenção de equipamentos de informática**

Formação e experiência:

Curso Técnico na área de informática, com experiência nas áreas especificadas.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

TECNICO EM MEIO AMBIENTE

Atuam na preservação da qualidade ambiental, auxiliam profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operam máquinas, equipamentos e instrumentos. Coordenam processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos. Realizam análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes. Monitoram a segurança no trabalho, promovem educação ambiental.

Cód. Ocupação:

3115-05 – **Técnico de controle de meio ambiente, Técnico de gestão do meio ambiente, Técnico de saneamento e controle ambiental.**

Formação e experiência:

Curso técnico de nível médio nas áreas do meio ambiente. O pleno exercício das atividades requer de um a dois anos de experiência. Geralmente, trabalham sob supervisão de profissionais de nível superior.

TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO

Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

Cód. Ocupação:

2544-20 - **Técnico de tributos municipal**

Formação e experiência:

O ingresso nas ocupações técnicas requer certificação de competências e curso superior.

TESOUREIRO

Processam operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo a normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que os empregam. Controlam as operações de concessão de crédito, investimento e serviços a pessoas físicas ou jurídicas, a fim de cumprir e fazer cumprir as normas e regras internas e de órgãos regulamentadores, tais como: Banco Central do Brasil e Secretaria da Receita Federal, entre outros. Atendem aos demais setores do banco, como seus clientes internos, e a

órgãos governamentais, outros bancos e ao público em geral, como clientes externos, prestando-lhes informações sobre assuntos de sua competência. Podem coordenar recursos humanos, sob sua responsabilidade e exercer o monitoramento de serviços prestados por terceiros.

Cód. Ocupação:

3532-30 - **Tesoureiro** – Tesoureiro de Banco.

Formação e experiência

Para o exercício dessas ocupações requer-se formação de nível superior, seguida de cursos orientados para o trabalho, nas próprias instituições. O pleno desempenho das atividades ocorre após um a dois anos de experiência, atuando sob supervisão constante de profissionais mais experientes.

TOPÓGRAFO

Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

Cód. Ocupação:

3223-20 - **Topógrafo** - Auxiliar de topógrafo

Formação e experiência:

O exercício dessas ocupações requer curso técnico de nível médio em geomática ou correlatas, como: técnico em geodésica e cartografia, técnico em agrimensura, técnico em hidrografia, técnico em topografia, oferecidos por escolas técnicas e instituições de formação profissional. Para as ocupações de técnico em agrimensura, em hidrografia e topógrafo, o desempenho pleno das atividades ocorre após o período de um a dois anos de experiência.

VIGIA

Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, estacionamentos e edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados.

Cód. Ocupação:





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

5174-20 – **Vigia** - Guarda patrimonial, Vigia noturno.

Formação e experiência:

O acesso a essas ocupações requer 4º série do ensino fundamental com treinamento de no mínimo de cento e vinte horas em instituições capacitadas.

ZELADOR SERVIÇOS GERAIS

Conservam a limpeza de logradouros públicos, varrições, lavagens, aparo de gramas, pequenas atividades na cozinha, fazem café, preparam e servem alimentação, água e preparo de refeições e lanches e distribuição aos alunos, em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza de refeitórios e cozinha etc. Lavam vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Executa serviços de limpeza das dependências internas e externas de escolas. Atendem transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zelam pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.

Cód. Ocupação:

5142-25 – **Trabalhador de serviços de manutenção de edifícios e logradouros públicos** - Encarregado de limpeza.

Formação e experiência:

O acesso a essas ocupações requer 4º série do ensino fundamental com treinamento de no mínimo de cento e vinte horas em instituições capacitada.

21	1369,68		
22	1423,92		
23	1480,69		
24	1539,95		
25	1601,79		
26	1667,05		
27	1734,16		
28	1797,09		
29	1862,31		
30	1930,26		
31	2000,92		
32	2074,01		
33	2150,54		
34	2220,13		
35	2292,23		
36	2366,73		

DECRETO Nº 4544/2015

DECRETO Nº 4544/2015, 31 de julho de 2015.

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS

Agente Comunitários de Saúde – (P.A.C.S.)
Agente de Endemias – (E.C.D.)

NÍVEL	VALOR	NÍVEL	VALOR
15	1096,33	37	2443,83
16	1108,15	38	2523,60
17	1156,03	39	2606,11
18	1205,69	40	2687,70
19	1257,65		
20	1312,35		

REGULAMENTA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no inciso I do art. 4º da Lei Municipal nº 1516/2014, de 03 de dezembro de 2014, Publicado em 03 de dezembro de 2014 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul, Edição 960,

DECRETA:

Art. 1º Regulamenta a abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com o inciso I do art. 41 da Lei 4.320/64, na importância de **R\$ 10.000,00** (dez mil reais), para



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÊU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

a suplementação da seguinte dotação do orçamento vigente, conforme segue:

02.00 - Governo Municipal
 02.10 - Gabinete do Prefeito
 0412200022.002000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
 3.3.90.33.00.00.00 – Passagens e Desp. com Locomoção –
000 - 14..
 R\$ 5.000,00
 06.00 - Secretaria Municipal de Administração
 06.30 - Departamento de Recursos Humanos
 0412200032.012000 - Manutenção do Departamento de
 Recursos Humanos
 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serv. de Terceiros – P. Jurídica –
000 – 71
 R\$..... 5.000,00
TOTAL R\$.....10.000,00

Art. 2º O Crédito Adicional Suplementar regulamentado no artigo anterior, será coberto pela anulação total/parcial da seguinte dotação do orçamento vigente, conforme preceitua o inciso III do § 1º do art. 43 da Lei 4.320/64, conforme segue:

02.00 - Governo Municipal
 02.10 - Gabinete do Prefeito
 0412200022.002000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serv. de Terceiros – P. Jurídica –
000 – 15
 R\$ 5.000,00
 06.00 - Secretaria Municipal de Administração
 06.30 - Departamento de Recursos Humanos
 0412200032.012000 - Manutenção do Departamento de
 Recursos Humanos
 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo – **000 - 69.**
 R\$ 3.000,00
 3.3.90.33.00.00.00 – Passagens e Desp. com Locomoção –
000 - 70.
 R\$..... 2.000,00
TOTAL R\$10.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cêú Azul, 31 de julho de 2015.

Jaime Luis Basso
 Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4545/2015

DECRETO Nº 4545/2015, 31 de julho de 2015.

*Designa o Conselho Municipal dos
 Direitos do Idoso.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÊU AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados para fazer parte do **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO**, para o mandato de 2015/2017, de conformidade com a Lei nº 969/2010, conforme composição abaixo apresentada:

Representabilidade	Titular	Suplente
Secretaria Municipal de Assistência Social	Ivete Gonzatto Tomasin	Lize Laine Z. Dorne
Secretaria Municipal de Educação	Neison José Wolfart	Juliana Lima Goes
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	Rodrigo S. Correa	Karenine Loof
Secretaria Municipal da Saúde	Rocidalva Pavanelo	Neusa Daroda Basan
Secretaria Municipal de Administração	Marcia Simone Poli	Maria S.Z. Nicoski
Não Governamental		
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais	Ivana Camilotti Korp	Daiane Paula Rovani
Associação de Proteção da Maternidade e à Infância	Simone Pandolfo	Nasci Metzker
Clube da Amizade e da União dos Vovôs de Cêú Azul	Andreia M. C. Baron	Milton Barreto
Representante da Pastoral de Saúde da Paróquia São José Operário	Milton Figueiredo	Candinha G. Possamai
Representante dos Idosos do Município	Ernesto Francisco Berreta	Alfredo Manfro



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
 A Prefeitura Municipal de Cêú Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, especialmente o Decreto nº 4368/2014, de 30-10-2014.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, em 31 de julho de 2015.

Jaime Luis Basso
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES

AVISO DE SUSPENSÃO DE ATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

AVISO DE SUSPENSÃO DA DATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

EDITAL CONVITE Nº 08/2015 – M.C.A.

Comunicamos a todos os proponentes interessados no fornecimento do objeto do Convite nº. 08/2015 que trata da Contratação de empresa para elaboração de projeto de prevenção contra incêndio da Escola Municipal Leôncio Correia, localizada na Rua Prof. Daniel Muraro, Lote Único da Quadra 125, em atendimento a exigência do Núcleo Regional de Educação - NRE via Secretaria de Educação Estadual - SEED, conforme especificações do edital, que fica **SUSPENSO** a abertura da licitação que estava previsto para ocorrer no dia **05 de Agosto de 2015 às 09:00 horas**, a nova data de abertura da licitação será comunicada aos interessados por e-mail.

O cancelamento da data de abertura decorre da impugnação por parte de licitante, e encontra-se em análise técnica e jurídica. Céu Azul, 03 de Agosto de 2015.

Douglas de Mattia
Presidente da Comissão

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO COMPLETA Nº. 5/2015 - M.C.A.

PROCESSO Nº 371/2015 - M.C.A.

O Município de Céu Azul dispensa a licitação, conforme o inciso II do Artigo 24, da Lei nº

8666/93 e suas alterações posteriores, objetivando a Prestação de Serviço especializado para a realização de TESTE SELETIVO, para o cargo de MÃE SOCIAL, compreendendo a elaboração de editais, elaboração do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação e aplicação das provas escritas e práticas, correção das provas, apresentação do resultado, resposta aos eventuais recursos e a contratação de fiscais e apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.

CONTRATADO(A)	CNPJ	VALOR (R\$)
INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E PESQUISA SABER LTDA EPP	05.128.703/0001-13	6.800,00

Céu Azul, 03 de agosto de 2015.

Jaime Luis Basso
Prefeito Municipal

EXTRATO DE ATA RP Nº 142/2015

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Ata de Registro de Preços Nº. 142/2015 – Ref. Pregão nº. 68/2015- Forma Presencial
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÉU AZUL
FORNECEDOR: LABINGA COMÉRCIO DE ARTIGOS PARA LABORATÓRIOS LTDA
OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de kit e frascos de reagentes para uso no laboratório de análises clínicas do laboratório do Centro de Especialidades, (a vigência do registro de preços será de 12 meses). A relação detalhada dos produtos e preços registrados encontra-se a disposição para consulta pública no site: www.ceuazul.pr.gov.br
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 6.312,60
PRAZO VIGÊNCIA: 23/07/2016

ASSINATURAS: JAIME LUIS BASSO e ALEXANDRE BUSNARDO

EXTRATO DE ATA RP Nº 149/2015

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Ata de Registro de Preços Nº. 149/2015 – Ref. Pregão nº. 69/2015- Forma Presencial
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÉU AZUL
FORNECEDOR: JPR ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA
OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisição de locações de estruturas para realização de eventos, compreendendo: equipamento de som para shows, palco, camarim, tendas, banheiros, gerador e outros, para atender as



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

necessidades das secretarias e departamentos da Administração Municipal (o registro de preços terá vigência de 10 meses). A relação detalhada dos serviços e preços registrados encontra-se a disposição para consulta pública no site: www.ceuazul.pr.gov.br

VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 177.933,00

PRAZO VIGÊNCIA: 29/05/2016

ASSINATURAS: JAIME LUIS BASSO e PAULO ROBERTO NECKEL JUNIOR

mínimo de 10% (dez) por cento, quando a fração inferior a um inteiro, será assegurado um dos cargos.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Céu Azul, 30 de julho de 2015.

ATOS DA CAMARA MUNICIPAL

Mario Mittmann
Presidente

Sírio Fernando de Carli
1º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 004/2015

RESOLUÇÃO N.º 004/2015, 30 de julho de 2015.

Efetua reenquadramento funcional dos cargos efetivos, altera quadro de cargos de provimento em comissão, bem como fixa mínimo constitucional para provimento de cargos em comissão por servidores efetivos no quadro funcional de Câmara Municipal de Céu Azul e dá outras providências.

ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	Nº. CARGOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Advogado	01	20 horas	3.850,00
Contador	01	40 horas	5.593,99
Assistente Legislativo	02	40 horas	3.008,34
Secretária	01	40 horas	1.757,50
Motorista	01	40 horas	1.312,35
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40 horas	1.042,50

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no artigo 42 da Resolução N.º 003/2007, de 14 de novembro de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º Visando o reenquadramento funcional dos servidores ocupantes de cargos efetivos fica alterado o Anexo I da Resolução N.º 015/2011, de 13 de dezembro de 2011, a qual passa vigorar nos moldes do Anexo I da presente Resolução.

Art. 2º Visando o reenquadramento funcional dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão fica alterado o Anexo IV da Resolução N.º 015/2011, de 13 de dezembro de 2011, a qual passa vigorar nos moldes do Anexo IV da presente Resolução, bem como as exigências mínimas para os ocupantes dos cargos e suas atribuições descritas no Anexo III da presente Resolução.

Art. 3º Fica estabelecido ainda o mínimo constitucional para a ocupação dos cargos de provimento em comissão, nos moldes do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal como sendo no



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO II DA RESOLUÇÃO 04/2015

ANEXO II - PLANO DE CARREIRA DO QUADRO EFETIVO (Tabela de Progressão)

CARGO	REFERÊNCIA																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Advogado																	
Nível A	3.850,00	3.888,50	4.046,39	4.086,86	4.127,73	4.169,01	4.210,70	4.252,81	4.295,34	4.338,29	4.381,68	4.425,50	4.469,75	4.514,49	4.559,59	4.605,19	4.651,24
Nível B	3.888,50	4.046,39	4.086,86	4.127,73	4.169,01	4.210,70	4.252,81	4.295,34	4.338,29	4.381,68	4.425,50	4.469,75	4.514,49	4.559,59	4.605,19	4.651,24	4.697,75
Nível C	4.046,39	4.086,86	4.127,73	4.169,01	4.210,70	4.252,81	4.295,34	4.338,29	4.381,68	4.425,50	4.469,75	4.514,49	4.559,59	4.605,19	4.651,24	4.697,75	4.744,73
Nível D	4.086,86	4.127,73	4.169,01	4.210,70	4.252,81	4.295,34	4.338,29	4.381,68	4.425,50	4.469,75	4.514,49	4.559,59	4.605,19	4.651,24	4.697,75	4.744,73	4.792,18
Nível E	4.127,73	4.169,01	4.210,70	4.252,81	4.295,34	4.338,29	4.381,68	4.425,50	4.469,75	4.514,49	4.559,59	4.605,19	4.651,24	4.697,75	4.744,73	4.792,18	4.840,10
CARGO	REFERÊNCIA																
Contador	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Nível A	5.593,99	5.549,93	5.706,43	5.763,49	5.812,13	5.879,34	5.938,13	5.997,51	6.057,49	6.118,06	6.179,24	6.241,04	6.303,45	6.366,48	6.430,15	6.494,45	6.559,39
Nível B	5.549,93	5.706,43	5.763,49	5.812,13	5.879,34	5.938,13	5.997,51	6.057,49	6.118,06	6.179,24	6.241,04	6.303,45	6.366,48	6.430,15	6.494,45	6.559,39	6.624,99
Nível C	5.706,43	5.763,49	5.812,13	5.879,34	5.938,13	5.997,51	6.057,49	6.118,06	6.179,24	6.241,04	6.303,45	6.366,48	6.430,15	6.494,45	6.559,39	6.624,99	6.691,24
Nível D	5.763,49	5.812,13	5.879,34	5.938,13	5.997,51	6.057,49	6.118,06	6.179,24	6.241,04	6.303,45	6.366,48	6.430,15	6.494,45	6.559,39	6.624,99	6.691,24	6.758,15
Nível E	5.812,13	5.879,34	5.938,13	5.997,51	6.057,49	6.118,06	6.179,24	6.241,04	6.303,45	6.366,48	6.430,15	6.494,45	6.559,39	6.624,99	6.691,24	6.758,15	6.825,73
CARGO	REFERÊNCIA																
Assistente Legislativo	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Nível A	3.008,34	3.038,42	3.068,81	3.099,50	3.130,49	3.161,80	3.193,42	3.225,35	3.257,60	3.290,18	3.323,08	3.356,31	3.389,88	3.423,78	3.458,02	3.492,60	3.527,53
Nível B	3.038,42	3.068,81	3.099,50	3.130,49	3.161,80	3.193,42	3.225,35	3.257,60	3.290,18	3.323,08	3.356,31	3.389,88	3.423,78	3.458,02	3.492,60	3.527,53	3.562,81
Nível C	3.068,81	3.099,50	3.130,49	3.161,80	3.193,42	3.225,35	3.257,60	3.290,18	3.323,08	3.356,31	3.389,88	3.423,78	3.458,02	3.492,60	3.527,53	3.562,81	3.598,44
Nível D	3.099,50	3.130,49	3.161,80	3.193,42	3.225,35	3.257,60	3.290,18	3.323,08	3.356,31	3.389,88	3.423,78	3.458,02	3.492,60	3.527,53	3.562,81	3.598,44	3.634,42
Nível E	3.130,49	3.161,80	3.193,42	3.225,35	3.257,60	3.290,18	3.323,08	3.356,31	3.389,88	3.423,78	3.458,02	3.492,60	3.527,53	3.562,81	3.598,44	3.634,42	3.670,77
CARGO	REFERÊNCIA																
Secretária	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Nível A	1.757,50	1.775,07	1.792,83	1.810,75	1.828,86	1.847,15	1.865,62	1.884,28	1.903,12	1.922,15	1.941,37	1.960,79	1.980,39	2.000,20	2.020,20	2.040,40	2.060,81
Nível B	1.775,07	1.792,83	1.810,75	1.828,86	1.847,15	1.865,62	1.884,28	1.903,12	1.922,15	1.941,37	1.960,79	1.980,39	2.000,20	2.020,20	2.040,40	2.060,81	2.081,41
Nível C	1.792,83	1.810,75	1.828,86	1.847,15	1.865,62	1.884,28	1.903,12	1.922,15	1.941,37	1.960,79	1.980,39	2.000,20	2.020,20	2.040,40	2.060,81	2.081,41	2.102,23
Nível D	1.810,75	1.828,86	1.847,15	1.865,62	1.884,28	1.903,12	1.922,15	1.941,37	1.960,79	1.980,39	2.000,20	2.020,20	2.040,40	2.060,81	2.081,41	2.102,23	2.123,25
Nível E	1.828,86	1.847,15	1.865,62	1.884,28	1.903,12	1.922,15	1.941,37	1.960,79	1.980,39	2.000,20	2.020,20	2.040,40	2.060,81	2.081,41	2.102,23	2.123,25	2.144,48
CARGO	REFERÊNCIA																
Motorista	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Nível A	1.312,35	1.325,47	1.338,73	1.352,12	1.365,64	1.379,30	1.393,09	1.407,02	1.424,09	1.438,33	1.452,71	1.467,24	1.481,91	1.496,73	1.511,70	1.526,81	1.542,09
Nível B	1.325,47	1.338,73	1.352,12	1.365,64	1.379,30	1.393,09	1.407,02	1.424,09	1.438,33	1.452,71	1.467,24	1.481,91	1.496,73	1.511,70	1.526,81	1.542,09	1.557,51
Nível C	1.338,73	1.352,12	1.365,64	1.379,30	1.393,09	1.407,02	1.424,09	1.438,33	1.452,71	1.467,24	1.481,91	1.496,73	1.511,70	1.526,81	1.542,09	1.557,51	1.573,09
Nível D	1.352,12	1.365,64	1.379,30	1.393,09	1.407,02	1.424,09	1.438,33	1.452,71	1.467,24	1.481,91	1.496,73	1.511,70	1.526,81	1.542,09	1.557,51	1.573,09	1.588,82
Nível E	1.365,64	1.379,30	1.393,09	1.407,02	1.424,09	1.438,33	1.452,71	1.467,24	1.481,91	1.496,73	1.511,70	1.526,81	1.542,09	1.557,51	1.573,09	1.588,82	1.604,71
CARGO	REFERÊNCIA																
Auxiliar Serviços Gerais	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Nível A	1.042,50	1.052,92	1.063,45	1.074,29	1.085,83	1.095,68	1.106,64	1.117,71	1.128,89	1.140,18	1.151,58	1.163,10	1.174,73	1.186,47	1.198,34	1.210,32	1.222,43
Nível B	1.052,92	1.063,45	1.074,29	1.084,83	1.095,68	1.106,64	1.117,71	1.128,89	1.140,18	1.151,58	1.163,10	1.174,73	1.186,47	1.198,34	1.210,32	1.222,43	1.234,65
Nível C	1.063,45	1.074,29	1.084,83	1.095,68	1.106,64	1.117,71	1.128,89	1.140,18	1.151,58	1.163,10	1.174,73	1.186,47	1.198,34	1.210,32	1.222,43	1.234,65	1.247,00
Nível D	1.074,29	1.084,83	1.095,68	1.106,64	1.117,71	1.128,89	1.140,18	1.151,58	1.163,10	1.174,73	1.186,47	1.198,34	1.210,32	1.222,43	1.234,65	1.247,00	1.259,47
Nível E	1.084,83	1.095,68	1.106,64	1.117,71	1.128,89	1.140,18	1.151,58	1.163,10	1.174,73	1.186,47	1.198,34	1.210,32	1.222,43	1.234,65	1.247,00	1.259,47	1.272,06



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO III DA RESOLUÇÃO 04/2015

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO

(Parte Integrante da Resolução N.º 03/2007)

CARGO: DIRETOR GERAL
ESCOLARIDADE: NIVEL SUPERIOR COMPLETO
GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPC
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Ao Diretor da Câmara Municipal incumbe planejar, organizar, orientar, coordenar, controlar, comandar as atividades da Câmara Municipal; superintender todos os serviços da Secretaria Geral da Câmara Municipal, tendo sob sua subordinação todos os demais órgãos; representar oficialmente o Presidente sempre que para isso for credenciado; informar-se nas repartições municipais o andamento das providências solicitadas pelo Presidente; promover a relação das atividades relativas ao expediente, registros, divulgação e relações públicas da edilidade, supervisionando-as diretamente ou através das secretarias, procurador geral, assessores e demais servidores; promover a execução de todas as atividades relativas aos serviços de recepção, informação, protocolo, arquivo, documentação da secretaria da Câmara; promover a execução das atividades referentes aos serviços de recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controle funcional e demais atividades de administração de pessoal; promover a execução das atividades referentes ao serviço de guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Câmara Municipal; promover a execução das atividades referentes aos serviços de tombamento, registro, inventário, proteção, conservação de bens móveis da Câmara Municipal; determinar a manutenção do equipamento de uso geral da Câmara bem como guarda e conservação; Determinar a conservação interna e externa do prédio da Câmara, móveis e instalação; resolver sobre a concessão de férias e licenças aos servidores da Câmara.

CARGO: ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA
ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU COMPLETO
GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPC
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Assessorar a presidência com relação a assuntos ligados ao plenário orientando-o no que for necessário; controlar e dar assistência quanto a assinatura dos Vereadores nos livros de presença e uso da palavra; prestar assistência à Presidência do Legislativo, em suas relações com órgãos e entidades públicas, privadas e associações de classe; realizar as atividades de relações públicas da Câmara Municipal; auxiliar o presidente em suas relações com autoridades e com o público em geral; executar outras tarefas correlatas.





DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CARGO: ASSESSOR DA MESA DIRETIVA

ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO

GRUPO DE PROVIMENTO PROVISÓRIO - GPP

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA - assessora os membros da Mesa Diretiva em todas as suas atividades, fiscaliza a execução dos serviços determinados pelos referidos membros; zela pela ordem no andamento dos trabalhos administrativos, bem como as demais atribuições que lhe forem destinadas. Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.

CARGO: ASSESSOR DAS COMISSÕES

ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU COMPLETO

GRUPO DE PROVIMENTO PROVISÓRIO - GPP

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA - assessora os membros das Comissões da Casa de Leis em todas as suas atividades, fiscaliza a execução dos serviços determinados pelos referidos membros das comissões; zela pela ordem no andamento dos trabalhos administrativos realizados por estas comissões, bem como as demais atribuições que lhe forem destinadas. Executa outras tarefas compatíveis com o cargo.

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

ESCOLARIDADE: NIVEL SUPERIOR COMPLETO

GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPC

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – desenvolver, planejar, e executar os serviços de relações públicas da Câmara Municipal; providenciar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara; auxiliar a Presidência e os vereadores na redação de matérias jornalísticas a serem divulgadas pela Câmara; elaborar o noticiário oficial da Câmara, promovendo a sua divulgação através dos canais de comunicação, conforme orientação da Presidência; proporcionar aos Vereadores, Assessores e a Câmara como um todo, espaço junto a mídia e aos diversos segmentos formadores de opinião, divulgando os trabalhos realizados pela Casa Legislativa; manter contatos com os órgãos de imprensa, fornecendo notas, textos, relatórios, bem como agendar entrevistas individuais e coletivas com os jornalistas; facilitar acesso às informações obtidas via noticiário e/ou mediante contatos com os veículos de comunicação, cuidando para que as peculiaridades de um deles sejam respeitadas; promover a informação de caráter institucional, através dos meios de comunicação e coordenar as atividades que visem a manter e desenvolver o conceito público da Câmara; manter intercâmbio de informações com entidades afins; providenciar junto à imprensa a publicação, retificação, e revisão dos atos da Câmara; planejar a programação de gastos a serem realizados com as atividades de relações públicas; exercer outras atividades correlatas.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

www.ceuazul.pr.gov.br

SEGUNDA-FEIRA, 03/08/2015

ANO: V N°: 1129 EDIÇÃO DE HOJE: 39 PÁGINA(S)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO 04/2015

ANEXO IV – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA	N.º VAGAS	SIMBOLO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO
Diretor Geral	01	CC-1	40 horas	Curso Técnico ou Superior Completo	4.007,37
Assessor da Presidência	01	CC-2	40 horas	1º Grau Completo	2.812,00
Assessor da Mesa Diretiva	02	CC-2	40 horas	1º Grau Incompleto	2.812,00
Assessor das Comissões	02	CC-2	40 horas	1º Grau Completo	2.812,00
Assessor de Comunicação	01	CC-2	40 horas	Superior Completo	2.812,00



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por JURACI GALLON.
A Prefeitura Municipal de Céu Azul da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.ceuazul.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)