

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR
www.sapopema.pr.gov.br

LEI Nº. 1591/2025

Sumula: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS QUE ESPECIFICA, REVOGA-SE AS LEIS 1586/2025 E 1589/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, Paulo Maximiano de Souza Junior, Prefeito Municipal de Sapopema-PR, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI

Art.1º - Fica criado os cargos públicos temporários de **FONOAUDIÓLOGO, SERVIÇOS GERAIS MASCULINO, ELETRICISTA, MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – MICRO AREA 11, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE MICRO ÁREA 16 (RETA GRANDE) E MOTORISTA DO BAIRRO SÃO LUIZ**, com as atribuições, requisitos, vencimentos, carga horária e quantidade de vagas constantes do Anexo I.

Art.2º- A criação dos **cargos públicos temporários** estabelecidos no artigo desta Lei tem fundamento no artigo 37, inciso I e IX da Constituição da República Federativa do Brasil tendo em vista a especificidade e temporariedade visando exclusivamente o atendimento das demandas transitórias estabelecidas pelas Secretarias Municipal.

Art.3º - A contratação dos **cargos públicos temporários** criado por esta Lei não gerará estabilidade para seus detentores e será precedida, obrigatoriamente, de Processo Seletivo Público, conforme a natureza, complexidade e requisitos próprios de suas atribuições, mediante especificações em Edital, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados, pelo prazo máximo de **12 (doze) meses**, renovável por igual período, podendo ser rescindido unilateralmente na ocorrência das hipóteses da Lei de contratação temporária.

Art.4º - As contratações serão feitas pelo **REGIME ADMINISTRATIVO**, estabelecida pela Lei nº 1.228/2020 que rege o Processo Seletivo Simplificado.

§1º- Aos cargos temporários aplica-se as normas do Estatuto dos Servidores Municipais referente aos deveres, proibições, responsabilidades e penalidades dos servidores efetivos, bem como apuração das infrações disciplinares.

§2º - É vedado o desvio de função dos ocupantes do cargo público temporário criado por esta Lei.

Art.5º - A despesa decorrente da criação dos cargos públicos temporários correrá à conta das dotações orçamentárias vinculadas a cada cargo.

Art.6º - Além da escolaridade exigida para o cargo temporário o profissional contratado deverá atender ao perfil estabelecidos pelas Secretarias Municipal, sendo os

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR
www.sapopema.pr.gov.br

critérios de admissão, carga horária e atividades estabelecidas em Edital de Processo Seletivo.

Art. 7º - Fica revogada as Leis Municipais 1586/2025 e 1589/2025.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapopema – PR, em: 11 de fevereiro de 2025.


Paulo Maximiano de Souza Junior
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR
www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS E SALÁRIOS

Vagas	Função	Carga horária	Remuneração
05	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	R\$ 1518,00 + adicionais do cargo
01	Eletricista	40h	R\$ 2.800,00 + adicionais do cargo
01	Fonoaudiólogo	20h	R\$ 2.905,20 + adicionais do cargo
08	Monitor do transporte escolar	40 h	R\$ 1.518,00
01	Agente comunitário de saúde – micro área 11	40h	R\$ 3.036,00 + adicionais do cargo
01	Agente Comunitário de Saúde Micro área 16	40h	R\$ 3.036,00 + adicionais do cargo
01	Motorista - São Luiz	40h	R\$ 2.235,56 + adicionais do cargo

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR
www.sapopema.pr.gov.br

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (masculino)

Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a limpar ruas e logradouros, a executar serviços administrativos simples, de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura.

Atribuições típicas:

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- Raspar meios-fios;
- Limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
- Fazer abertura e limpeza de valas, de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- Lavar e lubrificar veículos e máquinas;
- Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las;
- Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente;
- Zelar pela conservação e limpeza das dependências e instalações do cemitério municipal, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico;
- Realizar todos os tipos de movimentação de móveis e equipamentos seguindo orientação;
- Executar serviço de limpeza e/ou manutenção em geral;
- Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil, marcenaria, serralheria, pintura, jardinagem e outros;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros;
- Auxiliar em tarefas de construção, calçamento, e pavimentação em geral;
- Realizar periodicamente, limpeza e desinfecção de bebedouros e reservatórios

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR
www.sapopema.pr.gov.br

- Efetuar mudança dos móveis, armários, materiais, produtos, etc.;
- Operar sob supervisão, roçadeira de grama, etc.;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- * **Instrução** - alfabetizado

FONOAUDIOLOGO

Atribuições típicas:

- Realizar tratamento fonoaudiólogo para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Avaliar pacientes e clientes;
- Realizar diagnóstico fonoaudiólogo;
- Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

ELETRICISTA

Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos.

Atribuições típicas:

- Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- Executar outras atribuições afins.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR
www.sapopema.pr.gov.br

4. Requisitos para provimento:

Instrução – ensino fundamental completo.

Experiência – experiência e cursos

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribuições típicas:

- Visitar domicílios periodicamente.
- Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob a orientação e supervisão de profissionais na área de saúde.
- Orientar a comunidade para a promoção da saúde.
- Rastrear focos de doenças específicas.
- Promover educação sanitária e ambiental.
- Participar de campanhas preventivas.
- Incentivar atividades comunitárias.
- Promover comunicação entre o departamento municipal de saúde e os outros departamentos municipais para a melhoria dos serviços relacionados a área de saúde e promoção social.
- Promovem a comunicação entre a unidade de saúde, autoridades e comunidade.
- Participam e auxiliam em reuniões profissionais.
- Executam tarefas administrativas.
- Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Preencher fichas com dados das famílias, bem como boletins de informações em geral;
- Controlar fichário e arquivo de documentos, organizando-os e mantendo-os atualizados.
- Atender a comunidade, averiguando as necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR
www.sapopema.pr.gov.br

- Executar outras atribuições afins.

MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

Requisitos mínimos:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Das Atribuições na função de Monitor do Transporte Escolar

-Auxiliar o embarque e desembarque de alunos no transporte escolar; -Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; -Orientar os alunos quanto ao risco de acidentes, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; -Zelar pela limpeza e conservação do transporte escolar, durante e depois do trajeto; - Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; -Ajudar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte escolar; -Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque; -Zelar pela segurança dos alunos durante o transporte escolar, verificando o fechamento das portas do veículo e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança; -Verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos; -Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para o ponto de origem; -Cuidar da segurança do aluno nas proximidades da escola, durante o transporte escolar; -Ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-as à apreciação da chefia imediata; -Cumprir horário em local designado pela coordenação do Transporte Escolar Especial, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pelo superior imediato; - Atualizar-se na profissão; - Aprender o manuseio de novos equipamentos; - Frequentar treinamentos quando oferecidos; - Efetuar todas as demais funções administrativas correlatas e nível de complexidade e responsabilidade.

1. Classe: MOTORISTA BAIRRO SÃO LUIZ

Requisitos mínimos:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação D, residir obrigatoriamente no Bairro São Luiz

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a dirigir veículos automotores e de transporte de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 –CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR
www.sapopema.pr.gov.br

3. Atribuições típicas:

- Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar, ambulâncias e motocicleta;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município;
- Realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- Executar outras atribuições afins.