



## **LEI Nº. 1496/2024**

**Sumula: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS QUE ESPECIFICA 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** - Ficam criados os cargos públicos temporários de Motorista e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, junto a Secretaria Municipal de Administração e Educação com as atribuições, requisitos, vencimentos e cargas horárias 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 de Administração e Educação.

**Art.3º** - A contratação dos **cargos públicos temporários** criados por esta Lei não gerará estabilidade para seu detentor e será precedido, obrigatoriamente, de Processo Seletivo Público de títulos, 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 que rege o Processo Seletivo Simplificado ou lei que venha substituí-la e vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social.

**§1º**- Aos cargos temporários aplicam-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 dos cargos públicos temporários criados por esta Lei.

**Art.5º** - As despesas decorrentes da criação dos cargos públicos temporários correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

# 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](http://www.sapopema.pr.gov.br)

**Art.6º** - Além da escolaridade exigida para o cargo temporário o profissional contratado deverá atender ao perfil estabelecido pelas Secretarias Municipal de Administração e Educação, sendo os critérios de admissão, carga horária e atividades estabelecidas em Edital de Processo Seletivo.

**Art.7º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Sapopema - PR, em 29 de Janeiro de 2024.**

**Paulo Maximiano de Souza Junior**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I QUADRO DE CARGOS, VAGAS E SALÁRIOS

<i>Vagas</i>	<i>Função</i>	<i>Carga horária</i>	<i>Remuneração</i>	<i>Requisitos</i>
05	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40 horas	R\$ 1.616,25 + adicionais do cargo	Pedagogia e /ou Magistério
03	Motorista	40 horas	R\$ 2.153,30 + adicionais do cargo	Ensino fundamental completo CNH D

### 1. Classe: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

**2. Descrição sintética:** Compreende os empregos que se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas unidades escolares e creches, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores.

### 3. Atribuições típicas:

- Ministras, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
- Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;
- Participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches e no Município;
- Cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas creches-escolas;
- Dar apoio aos professores no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar;
- Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;



- Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis;
- Zelar pela segurança das crianças;
- Executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

**Instrução** - Magistério e/ou Pedagogia

## 2. Classe: MOTORISTA

**2.1. 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.

### 2.2. 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;
- 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;
- 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.

# 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](http://www.sapopema.pr.gov.br)

---

- Executar outras atribuições afins.

## 2.3. Requisitos para provimento:

**Instrução** – ensino fundamental completo, carteira de habilitação de motorista, categoria em conformidade com a necessidade do transporte rodoviário.

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA**

ADMINISTRAÇÃO GERAL  
LEI Nº 1496/2024

**LEI Nº 1496/2024**

**Sumula: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS QUE ESPECIFICA 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** -Ficam criados os cargos públicos temporários de Motorista e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, junto a Secretaria Municipal de Administração e Educação com as atribuições, requisitos, vencimentos e cargas horárias 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 de Administração e Educação.

**Art.3º** -A contratação dos **cargos públicos temporários** criados por esta Lei não gerará estabilidade para seu detentor e será precedido, obrigatoriamente, de Processo Seletivo Público de títulos, 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 que rege o Processo Seletivo Simplificado ou lei que venha substituí-la e vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social.

**§1º**- Aos cargos temporários aplicam-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 dos cargos públicos temporários criados por esta Lei.

**Art.5º**- As despesas decorrentes da criação dos cargos públicos temporários correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art.6º** - Além da escolaridade exigida para o cargo temporário o profissional contratado deverá atender ao perfil estabelecido pelas Secretarias Municipal de Administração e Educação, sendo os critérios de admissão, carga horária e atividades estabelecidas em Edital de Processo Seletivo.

**Art.7º** -Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Sapopema - PR, em 29 de Janeiro de 2024.**

**PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS, VAGAS E SALÁRIOS**

Vagas	Função	Carga horária	Remuneração	Requisitos
05	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40 horas	R\$ 1.616,25 + adicionais do cargo	Pedagogia e /ou Magistério
03	Motorista	40 horas	R\$ 2.153,30 + adicionais do cargo	Ensino fundamental completo CNH D

**1. Classe: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

**2. Descrição sintética:** Compreende os empregos que se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas unidades escolares e creches, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores.

**3. Atribuições típicas:**

- Ministras, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
- Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;
- Participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches e no Município;
- Cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas creches-escolas;
- Dar apoio aos professores no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar;
- Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;
- Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis;
- Zelar pela segurança das crianças;
- Executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:**

**Instrução** - Magistério e/ou Pedagogia

**2. Classe: MOTORISTA**

**2.1. 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.

**2.2. 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;
- 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;
- 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.

### **2.3. Requisitos para provimento:**

**Instrução** – ensino fundamental completo, carteira de habilitação de motorista, categoria em conformidade com a necessidade do transporte rodoviário.

#### **Publicado por:**

Franciele Flor Delfino de Oliveira

**Código Identificador:**E4CF2440

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná  
no dia 30/01/2024. Edição 2950

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>