



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



**OFÍCIO Nº 002/2025 – DJ**

Sulina, Paraná, 11 de março de 2025

Excelentíssimo Senhor

**Pedro Horn**

DD. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

**NESTA**

**SENHOR PRESIDENTE  
NOBRES VEREADORES:**

Cumprimentando Vossa Excelência e os Nobres Pares dessa Colenda Casa de Leis, vimos solicitar a especial atenção no sentido de apreciar e aprovar em regime de **URGÊNCIA, URGENTÍSSIMA, o contido no Projeto de Lei nº 015/2025** que tem por objetivo a criação de cargos públicos temporários, sob regime jurídico administrativo, para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretária Municipal de Educação e de Administração, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e dá outras providências.

Como a matéria tem urgência na apreciação e deliberação, solicitamos ao Excelentíssimo Senhor Presidente e aos Doutos Vereadores dessa Augusta Corte Legislativa, a aprovação da matéria, em regime de **URGÊNCIA**, para que possamos implantar tais disposições e encaminhar aos órgãos competentes.

No aguardo do deferimento favorável de Vossa Excelência e dos Nobres Pares desta Colenda Casa de Leis, aproveitamos o ensejo para externar elevada estima e distinta consideração, colocando-nos ao vosso inteiro dispor.

Atenciosamente,

  
**GILBERTO JOÃO ROSSI**  
Prefeito Municipal



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



## MENSAGEM E JUSTIFICATIVA PROJETO DE LEI Nº 015/2025

**Senhor Presidente,  
Nobres Vereadores:**

Objetivando subsidiar Vossas Excelências na análise e aprovação do **PROJETO DE LEI nº 015/2025**, esclarecemos que esta busca autorização junto a esta Casa de Leis para que o Chefe do Poder Executivo Municipal possa criar cargo público temporário, sob regime jurídico administrativo, para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público das Secretarias Municipais de Educação e da Administração, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e dá outras providências.

Considerando que o art. 37.º, IX, da Constituição Federal, autoriza a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária da administração, o Município irá se valer dessa ferramenta para contratar, urgentemente, as pessoas para exercerem as funções de cada cargo, razão pela qual solicita a apreciação urgente deste Projeto de Lei.

Informamos os nobres Edis, que estamos criando apenas os cargos de Agente de Combate a Endemias, Mecânico e Procurador Municipal, os demais cargos já estão devidamente criados e autorizados por leis anteriores.

Como a matéria tem urgência na apreciação e deliberação, solicitamos ao Excelentíssimo Senhor Presidente e aos Doutos Vereadores dessa Augusta Corte Legislativa, a aprovação da matéria, em regime de **URGÊNCIA**, para que possamos implantar tais disposições e encaminhar aos órgãos competentes.

Ao submetermos à apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei, pelo Plenário desta Casa, externamos protestos de elevada estima e distinguida consideração.

Atenciosamente,

**GILBERTO JOÃO ROSSI**

Prefeito Municipal



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



## PROJETO DE LEI Nº. 015/2025

**SÚMULA:** Dispõe sobre a criação de cargos públicos temporários, sob regime jurídico administrativo, para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Administração Municipal, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e dá outras providências.

Eu, **GILBERTO JOÃO ROSSI**, Prefeito Municipal de Sulina – Estado do Paraná, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e, eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

### LEI

**Art. 1º** - Além dos cargos existentes na Lei Municipal nº 1088/2022, ficam criadas as vagas de **Procurador Municipal, Professor com Psicopedagogia, Agente de Combate à Endemias e Mecânico**, que passam a fazer parte do quadro de servidores temporários do Poder Executivo Municipal por excepcional interesse público, e que serão preenchidos na medida da necessidade por meio da realização de processo seletivo simplificado.

**§1º** - O número de vagas, a carga horária e a remuneração mensal a ser paga aos profissionais componentes da Administração, são as definidas no **Anexo I** desta Lei.

**§ 2º** - As atribuições dos servidores temporários a serem contratados constam no **Anexo II** desta Lei.

**Art. 2º** - Quando da realização do processo seletivo simplificado, a Administração deverá seguir as seguintes considerações:

I – o período de inscrições, mediante apresentação dos documentos conforme determinado no Edital próprio da seleção simplificada;

II – critério de seleção pela pontuação de prova de títulos e tempo de serviço;

III – para professor, apresentação de meia hora aula para banca examinadora e, demais requisitos, nos termos do Edital.

**§ 1º** - O Edital de Processo Seletivo Simplificado, de que trata esta Lei, deverá ser publicado, no mínimo, no Diário Oficial, em jornal de grande circulação na cidade e no site e mídias da Prefeitura Municipal.



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



**§ 2º** - Para fins de ampla e geral publicidade, deverá ainda, o edital ser afixado nos murais da Prefeitura Municipal de Sulina e da Câmara de Vereadores de Sulina.

**§ 3º** - As vagas ofertadas serão preenchidas considerando a ordem de classificação.

**Art. 3º** - Para fins de viabilização da seleção simplificada e classificação dos candidatos será constituída comissão, por ato do Prefeito, composta por 03 (três) representantes da Administração.

**Art. 4º** - As condições e as exigências para a contratação, bem como as atribuições e competências para os cargos, constarão no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

**Art. 5º** - A vinculação dos profissionais contratados com a Administração Municipal se dará mediante celebração de contrato individual temporário, regido pelo direito administrativo, devendo ser observado, quanto aos deveres e obrigações, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e a Lei Complementar que regulamenta a contratação temporária no Município, no que couber e for aplicável.

**Parágrafo único** – Fica delegado ao Secretário de Administração as atribuições para realizar o processo seletivo ou sua dispensa, a convocação dos aprovados e a devida contratação.

**Art. 6º** - Os contratos a serem celebrados com os profissionais contratados por esta Lei terão a duração de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 7º** - O planejamento, coordenação, supervisão, prestação de contas e controle dos contratos de que trata esta Lei ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sob responsabilidade superior do Secretário Municipal.

**Parágrafo único** – O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá avocar todas as atribuições e atos delegados previstos nesta Lei.

**Art. 8º** - As dotações para cobertura orçamentária das despesas decorrentes desta Lei são aquelas consignadas no orçamento vigente, destinadas especificamente para cobertura das despesas com pessoal da Secretaria Municipal de Administração e da Educação, estando o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações legais necessárias ao adimplemento desta.

**Art. 9º** - Ao pessoal contratado nos termos desta Lei aplica-se o Regime Geral da Previdência Social.

**Art. 10º** - O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período.



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



**Art. 11º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação ficando revogado os Anexos I e II da Lei Municipal nº 1088/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, em 11 de março de 2025, 39º da Emancipação e 37º de Administração.

  
**GILBERTO JOÃO ROSSI**  
Prefeito Municipal

1ª Apreciação em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025 \_\_\_\_\_

Assinatura do Presidente

2ª Apreciação em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025 \_\_\_\_\_

Assinatura do Presidente



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



## PROJETO DE LEI Nº. 015/2025

### ANEXO I

Do número de vagas, a carga horária e a remuneração mensal a ser paga aos profissionais contratados.

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO R\$
Agente de Combate a Endemias	40	01	3.036,00
Agente Comunitário de Saúde – CLT	<b>40</b>	<b>01</b>	<b>3.036,00</b>
Agente Educacional	40	05	1.710,50
Arquiteto	30	01	3.968,86
Assistente Social	30	01	3.920,34
Auxiliar Administrativo	40	04	2.098,89
Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)	44	04	1.710,50
Eletricista/Encanador	44	01	2.035,75
Engenheiro Civil	30	01	3.968,86
Mecânico	40	01	3.261,30
Médico Veterinário	40	01	5.519,36
Motorista	44	05	2.543,63
Operador de Máquina	44	05	2.855,87
Pedreiro/Carpinteiro	44	02	2.165,46
Procurador Municipal	20	01	4.636,43
Professor Artes	20	02	2.442,28
Professor com pedagogia	20	10	2.442,28
Professor de Educação Física (Bacharel)	20	03	2.442,28
Professor de Educação Física (Licenciatura)	20	03	2.442,28
Professor Letras Inglês	20	02	2.442,28
Professor com Psicopedagogia	40	01	4.870,77
Psicólogo	40	01	3.530,10
Técnico de Enfermagem Plantonista Temp.	40	03	2.423,22
Técnico de Informática	40	01	3.825,45
Técnico em Segurança no trabalho	40	01	2.842,98
Trabalhador Braçal	44	03	1.710,50
Zeladora	40	04	1.710,50



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



## PROJETO DE LEI Nº. 015/2025

### ANEXO II

#### **MOTORISTA TEMPORÁRIO**

##### **Descrição Sintética:**

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais.

##### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Dirigir veículos transportando pessoas, cargas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança.

Cumprir escala de trabalho.

Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa.

Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo.

Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.

Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.

Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro do território nacional.

Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros ou carga que se exija habilitação até categoria "D" e executar sua manutenção periódica.

Registrar os serviços executados pelo veículo.

Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando reabastecimento e lubrificação dos veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.

Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.

Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.

Participar de programa de treinamento, quando convocado.

Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;

Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;

Fazer reparos de emergência;

Dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

##### **Especificações:**

**Escolaridade:** Cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"

**Carga Horária:** 44 horas semanais.



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



## **OPERADOR DE MÁQUINA TEMPORÁRIO**

### **Descrição Sintética:**

Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras, equipamentos agrícolas e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário.

### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes;

Operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc...;

Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes.

Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;

Anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;

Executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade.

### **Especificações**

**Escolaridade:** cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"

**Carga Horária:** 44 horas semanais.

## **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO TEMPORÁRIO**

**FORMAÇÃO:** Ensino Médio e Curso Técnico ou superior na área Específica do cargo.



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas inerentes à área de segurança do trabalho.

**ATRIBUIÇÕES:**

- 01.** Executar e controlar os programas de segurança do trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança;
- 02.** Inspeccionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação ou seu controle;
- 03.** Informar ao empregador e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- 04.** Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
- 05.** Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doença profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- 06.** Inspeccionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- 07.** Verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão;
- 08.** Manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança;
- 09.** Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- 10.** Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- 11.** Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;
- 12.** Indicar, solicitar e inspeccionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
- 13.** Cooperar com as atividades do meio ambiente orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador de sua importância para a vida;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



14. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços;
15. Efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidade da medicina e segurança do trabalho;
16. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
17. Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
18. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;
19. Executar outras tarefas correlatas.

#### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA TEMPORÁRIO**

**Especificidades do Cargo:**

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Formação:** Graduação em Informática

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executar tarefas inerentes a área de informática.

#### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

1. Configurar, manter e administrar as redes de comunicação de dados, voz, imagem, locais e remotas, orientadas para atendimento das necessidades da Administração Pública Direta e Indireta;
2. Apoiar e influenciar o Gestor nas decisões sobre políticas corporativas da Tecnologia da Informação consideradas críticas;
3. Proficiência em leitura de inglês técnico;
4. Configurar, manter e atualizar o equipamento do Data Center, bem como todos os ativos de rede da Prefeitura;
5. Dar suporte às unidades administrativas na implementação de soluções da Tecnologia da Informação, quanto ao uso de aplicativos/sistemas;
6. Administrar os ambientes operacionais, promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos sistemas;
7. Monitorar os ambientes visando o diagnóstico de situações que comprometam a disponibilidade, performance e funcionalidade das soluções;
8. Contribuir para a disponibilidade, segurança e performance do CTI, através da criação de scripts e dos procedimentos de acesso, otimização e recuperação;
9. Dar manutenção, solucionar problemas de produção e orientar os usuários e operadores quanto à utilização do ambiente;
10. Garantir o funcionamento adequado da infraestrutura tecnológica da Prefeitura;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



11. Garantir a integridade na administração de dados e objetos corporativos;
12. Garantir a manutenção dos sistemas e sites/portais da Prefeitura;
13. Orientar a aquisição de bens e a contratação de serviços de informática e de tecnologia de informação e comunicação, bem como de serviços de desenvolvimento de sistemas e programas de computador, para atendimento das necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município;
14. Coordenar o processo de contratação de produtos e serviços da Tecnologia da Informação;
15. Elaborar e implementar a política de segurança da informação e o plano de continuidade de prestação de serviços públicos;
16. Manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada;
17. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função;
18. Efetuar conserto de equipamentos de informática, providenciando peças para sua manutenção e limpezas quando necessário;
19. Dar a manutenção necessária e efetuar pequenos reparos, formatações, instalações de equipamentos, troca de cabos, etc.. em todos os equipamentos da Municipalidade;
20. Dar manutenção no sistema de internet nos próprios Municipais e do programa de Internet Gratuita;
21. Executar outras tarefas correlatas e designadas pelos superiores.

**TRABALHADOR BRAÇAL (MASCULINO) e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PSS (MASCULINO) TEMPORÁRIO**

**Descrição Sintética:**

Executar tarefas inerentes à limpeza, manutenção e conservação de espaços públicos e realizar serviços braçais de forma geral.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;

Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros;

Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros;

Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;

Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas;

Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;

Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho;

Desempenhar tarefas correlatas.

**Especificações**

**Escolaridade:** cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado.



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



**Carga Horária:** 44 horas semanais

### **ZELADORA TEMPORÁRIO**

#### **Descrição Sintética:**

Exercer tarefas inerentes a zeladoria e conservação de próprios municipais.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Zelar e cuidar de próprios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, unidades de saúde prédios e instalações;

Fazer os serviços de faxina em geral;

Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;

Limpar escadas, pisos, tapetes e utensílios;

Arrumar banheiros e toaletes;

Lavar e encerar assoalhos;

Lavar vidros, espelhos e persianas;

Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;

Fazer chá, café e, eventualmente, servi-los;

Conservar a cantina em boas condições de uso, procedendo a limpeza e arrumação dos locais;

Auxiliar no controle dos produtos utilizados na cantina, informando ao setor competente da necessidade de reposição de estoque;

Executar outras tarefas correlatas.

### **Especificações**

**Escolaridade:** Ter cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado.

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO**

#### **Descrição Sintética:**

Executar os serviços gerais administrativos, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e digitação de correspondências, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Realizar conferência e controle de documentos. Realizar cálculos, elaborar tabelas e gráficos.

Dar suporte administrativo ao superior imediato. Executar serviços de atendimento e orientação ao público.

Executar trabalhos de digitação, recepção, coleta, expedição, distribuição, organização e arquivamento de documentos.



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



Elaborar minutas de ofícios diversos, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros.

Realizar atendimento telefônico em geral. Efetuar o controle de tramitação de processos.

Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.

Organizar e/ou atualizar arquivos e outros, classificando documentos por meio de sistema eficiente para controle dos mesmos e fácil localização;

Operar com terminais de computador.

Realizar relatório periódico para levantamento dos bens patrimoniais;

Efetuar atendimento ao público.

Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.

Executar outras tarefas correlatas.

### **Especificações**

**Escolaridade:** Segundo grau completo.

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

### **ENGENHEIRO CIVIL TEMPORÁRIO**

#### **Descrição Sintética:**

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

**1-** Analisar processos de construção, legalização e parcelamento de solo, confrontando a documentação e plantas inclusas nos processos com as normas e determinações da Legislação vigente.

**2-** Realizar vistoria in loco dos empreendimentos, bem como fiscalizar obras quanto às leis ambientais e condição física.

**3-** Elaborar projetos, orçamentos e propostas de construção de ruas, estradas, recuperação de bens municipais e demais serviços correlatos.

**4-** Elaborar projeto de construção de edificações, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação.

**5-** Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.

**6-** Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção.



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- 7-Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados
- 8-Emitir autorizações de licenças ambientais.
- 9-Elaborar pareceres, laudos, perícias, avaliações e outras funções onde for necessário tratar dos serviços, obras e/ou documentos técnicos de terceiro ou mesmo de colegas.
- 10-Retratar a realidade do local quando nos levantamentos de campo de modo a manter arquivado o maior número de informações possíveis.
- 11-Manter os trabalhos realizados de maneira acessível e organizados para os superiores, colegas e demais envolvidos terem acesso fácil quando necessário.
- 12-Participar das audiências, conferências, palestras, comissões e reuniões, seja como coordenador ou orador, ou mesmo como ouvinte, quando estes forem de ordem técnica.
- 13-Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.
- 14- Acompanhamento de obras. 14.1 Construção e organização do canteiro de obras. 14.2 Coberturas e impermeabilização. 14.3 Esquadrias. 14.4 Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso;
15. Legislação: 15.1 Normas técnicas, legislação profissional;
16. Informática aplicada à engenharia civil. 16.1 Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2021 e outros utilizados para desenvolvimento da função.
- 17-Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Especificações**

**Escolaridade:** Curso Superior de Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.,

**Carga Horária:** 30 horas semanais

### **MÉDICO VETERINÁRIO TEMPORÁRIO**

#### Descrição Sintética:

Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

#### Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho.

Elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos.

Efetua profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais.

Realiza exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomo patológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica.

Promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária.

Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade.

Promove a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente.

Fazer inspeção de produtos de origem animal que devem estar sob inspeção industrial e sanitária a nível municipal.

Realização de inspeção sanitária "ante e post-mortem" e tecnológica, obedecendo à legislação vigente.

Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **Especificações:**

**Escolaridade:** Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV.

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

#### **ARQUITETO TEMPORÁRIO**

##### **Descrição Sintética:**

Elabora, executa e dirige projetos de ARQUITETURA, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

##### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

1. Projeto de arquitetura: 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. 1.4 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 1.5 Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



2. Gestão democrática e planejamento participativo: 2.1 Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. 2.2 A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. 2.3 Infra-estrutura urbana. 2.4 Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo;
3. Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica;
4. Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. 4.1 Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular;
5. Acompanhamento de obras. 5.1 Construção e organização do canteiro de obras. 5.2 Coberturas e impermeabilização. 5.3 Esquadrias. 5.4 Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso;
6. Legislação: 6.1 Normas técnicas, legislação profissional;
7. Informática aplicada à arquitetura. 7.1 Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2021.

#### **Especificações:**

**Escolaridade:** Curso Superior em Arquitetura e Registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.

**Carga Horária:** 30 horas semanais.

#### **PEDREIRO/CARPINTEIRO TEMPORÁRIO**

##### **Descrição Sintética:**

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

##### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento das pedras ou tijolos;

Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;

Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;

Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



Construir bases de concreto ou de material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros afins;

Manter sob sua guarda e responsabilidade, materiais, máquinas e equipamentos utilizados em sua área de trabalho;

Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados;

Fazer e montar esquadrias, portas e janelas;

Fazer reparos em diferentes objetos de madeira;

Consertar caixilhos de janelas;

Colocar fechaduras;

Construir e montar andaimes;

Construir coretos e palanques;

Construir e reparar madeiramentos de veículos;

Construir formas de madeira para aplicação de concreto;

Assentar marcos de portas e janelas;

Colocar cabos e afiar ferramentas;

Organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria;

Operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra, circular, de fita, furadeira, desempenadeira, plaina e outras;

Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação, manutenção e funcionamento da maquinaria e do equipamento do trabalho;

Calcular orçamentos de trabalho de carpintaria;

Orientar trabalho de auxiliares;

Executar outras tarefas correlatas.

**Especificações:**

**Escolaridade:** cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado.

**Carga Horária:** 44 horas semanais

**ELETRICISTA/ENCANADOR TEMPORÁRIO**

**Descrição Sintética:**

Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas à projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso.

Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz.



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos.

Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos.

Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos.

Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos.

Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços.

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços.

Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.

Demonstrar competências pessoais;

Pré-montar tubulações;

Realizar manutenção de equipamentos e acessórios;

Proteger instalações;

Realizar teste de alta pressão (estanqueidade);

Redigir documentos;

Realizar testes operacionais;

Preparar local para instalação;

Instalar tubulações;

Operacionalizar projeto de instalações de tubulações;

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## **ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado e curso técnico em elétrica;

**Carga Horária:** 44 horas semanais

## **PROFESSOR COM PEDAGOGIA - 10 vagas**

Atribuições dos servidores temporários a serem contratados.

a) **Descrição Sintética:** Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno,



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta política pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação.

**b) Descrição Analítica:**

- ✓ ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- ✓ participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino;
- ✓ participar do processo de planejamento das atividades da unidade escolar;
- ✓ elaborar programas e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- ✓ executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da unidade escolar;
- ✓ contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- ✓ conhecer o desenvolvimento integral da criança e do aluno (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania;
- ✓ avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; acompanhando o desempenho da criança e do aluno, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo;
- ✓ estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- ✓ registrar diariamente as proposições em plano de trabalho, pontuando o andamento do trabalho em classe e as aprendizagens da criança e do aluno;
- ✓ manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar da criança e do aluno;
- ✓ responsabilizar-se pelas crianças e pelos alunos durante o horário escolar;
- ✓ zelar pela aprendizagem das crianças e alunos;
- ✓ organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento da criança e do aluno e a sua interação com o outro;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- ✓ cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- ✓ colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- ✓ seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- ✓ utilizar material didático-pedagógico adequado à educação para a infância e ao ensino e à aprendizagem dos alunos;
- ✓ manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- ✓ atualizar-se em sua área de conhecimento;
- ✓ participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal;
- ✓ participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- ✓ zelar permanentemente pelo cumprimento e aplicabilidade do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ assegurar ao aluno, com absoluta prioridade, o direito à vida, à educação, à saúde, à alimentação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-la a salvo de toda a forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
- ✓ constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- ✓ atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais;
- ✓ cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho;
- ✓ cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da direção da escola, da proposta político-pedagógica e do regimento escolar;
- ✓ zelar pela disciplina e pelo material docente;
- ✓ executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

#### **Especificações**

**Escolaridade:** Curso Superior de Pedagogia

**Carga Horária:** 20 horas semanais.



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



## PROFESSOR COM PSICOPEDAGOGIA – 01 vaga

Atribuições dos servidores temporários a serem contratados.

a) **Descrição Sintética:** Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta política pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação.

### b) **Descrição Analítica:**

- ✓ ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- ✓ participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino;
- ✓ participar do processo de planejamento das atividades da unidade escolar;
- ✓ elaborar programas e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- ✓ executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da unidade escolar;
- ✓ contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- ✓ conhecer o desenvolvimento integral da criança e do aluno (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania;
- ✓ avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; acompanhando o desempenho da criança e do aluno, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo;
- ✓ estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- ✓ registrar diariamente as proposições em plano de trabalho, pontuando o andamento do trabalho em classe e as aprendizagens da criança e do aluno;
- ✓ manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar da criança e do aluno;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**Sulina**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- ✓ responsabilizar-se pelas crianças e pelos alunos durante o horário escolar;
- ✓ zelar pela aprendizagem das crianças e alunos;
- ✓ organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento da criança e do aluno e a sua interação com o outro;
- ✓ cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- ✓ colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- ✓ seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- ✓ utilizar material didático-pedagógico adequado à educação para a infância e ao ensino e à aprendizagem dos alunos;
- ✓ manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- ✓ atualizar-se em sua área de conhecimento;
- ✓ participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal;
- ✓ participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- ✓ zelar permanentemente pelo cumprimento e aplicabilidade do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ assegurar ao aluno, com absoluta prioridade, o direito à vida, à educação, à saúde, à alimentação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-la a salvo de toda a forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
- ✓ constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- ✓ atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais;
- ✓ cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho;
- ✓ cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da direção da escola, da proposta político-pedagógica e do regimento escolar;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- ✓ zelar pela disciplina e pelo material docente;
- ✓ Avaliar alunos previamente determinados, apresentando relatórios e parecer;
- ✓ executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### **Especificações**

**Escolaridade:** Curso Superior de Pedagogia e especialização em Psicopedagogia

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

### **PROFESSOR COM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE ARTES - TEMPORÁRIO - PSS**

Atribuições dos servidores temporários.

#### **Descrição Sintética:**

- Executar tarefas inerentes às áreas do magistério e específica da formação requisitada.

#### **Descrição Analítica**

- Ministras aulas de acordo com a formação;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem, de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atua;
- Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueçam a teoria pedagógica adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
- Participar de atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes a educação;
- Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
- Participar da permanente revisão e aperfeiçoamento dos currículos, metodologias e processos de avaliação do ensino;
- Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Organizar e manter atualizado os documentos escolares (planejamento de aulas, livros de chamada, fichas e outros);
- Cumprir e fazer cumprir horário e calendário escolar;
- Avaliar o trabalho do aluno de acordo com o proposto no regimento escolar e diretrizes pedagógicas;
- Planejar e executar as propostas de recuperação, segundo as diretrizes pedagógicas e regimento escolar;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Escolaridade:** Curso Superior na área.

**Carga Horária:** 20 horas semanais.



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



### **PROFESSOR BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA - TEMPORÁRIO - PSS**

Atribuições dos servidores temporários a serem contratados.

#### **Descrição Sintética:**

- Executar tarefas inerentes às áreas de prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção das condições físicas e mentais.

#### **Descrição Analítica**

- Aplicação de exercícios de verificação de tono respiratório e muscular;
- Aplicação de testes de avaliação física;
- Aplicação das técnicas específica de futebol, atletismo, basquete, voleibol e outras atividades esportivas;
- O desenvolvimento e coordenação das praticas esportivas específicas, vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Escolaridade:** Curso Superior em Educação Física

**Carga Horária:** 20 horas semanais.

### **PROCURADOR MUNICIPAL – 01 vaga**

#### **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- ✓ representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro em geral, e, quando expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firmar compromisso, receber e dar quitação, bem como interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;
- ✓ examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;
- ✓ emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos Secretários do Município;
- ✓ representar a Fazenda Municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- ✓ representar a Fazenda Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo a imóvel do patrimônio do Município;
- ✓ assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;
- ✓ representar a administração pública municipal, centralizada e descentralizada, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;
- ✓ supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza;
- ✓ promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa do Município.
- ✓ minutar editais de licitação, pareceres, contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, responder impugnações, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras peças de natureza jurídica;
- ✓ colaborar, quando solicitada, na elaboração de projetos de leis, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito;
- ✓ auxiliar na elaboração de documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras, bem como atos administrativos, convênios, termos administrativos, projetos de lei, entre outros, visando orientar a forma e os procedimentos a serem adotados com base nas normas legais vigentes;
- ✓ promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;
- ✓ coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades da municipalidade, quando apontadas como coatoras;
- ✓ propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- ✓ sugerir providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes;
- ✓ requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado;
- ✓ emitir pareceres sobre projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- ✓ participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;
- ✓ manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;
- ✓ acompanhar o andamento de processos;
- ✓ praticar os atos necessários para garantir seu trâmite legal;
- ✓ prestar assistência jurídica;
- ✓ propor ou contestar ações, assim como dando o adequado impulso processual, atendendo às intimações que ocorrerem e demais determinações judiciais;
- ✓ comparecer a audiências e outros atos, dentro dos princípios éticos, assim como dentro dos parâmetros legais, transigir em nome do Município;
- ✓ responder consulta sobre interpretações de textos legais de interesse da Prefeitura Municipal;
- ✓ prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica;
- ✓ responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- ✓ observar a Lei Geral de Proteção Dados – LGPD e suas alterações;
- ✓ buscar atualização permanentemente;
- ✓ estar apto e habilitado a dirigir veículo oficial de pequeno porte tipo carro de passeio;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- ✓ zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
- ✓ colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- ✓ exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas ao cargo.

### **Especificações**

**Escolaridade:** Curso Superior de Direito e inscrição na OAB/PR.

**Carga Horária:** 20 horas semanais.

### **PSICÓLOGO – 01 vaga**

#### **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- ✓ avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhando a outros serviços especializados;
- ✓ prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- ✓ prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- ✓ prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
- ✓ elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada;
- ✓ prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- ✓ estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- ✓ participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- ✓ promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;
- ✓ orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- ✓ realizar avaliação psicológica ante a necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;
- ✓ executar atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo setor de recurso humanos, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da instituição;
- ✓ diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções e outros distúrbios, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;
- ✓ participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação;
- ✓ realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;
- ✓ realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;
- ✓ atendimento e acompanhamento sistemático às famílias e alunos das unidades escolares, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola;
- ✓ monitoramento e acompanhamento dos educandos em situação de não frequência e evasão escolar;
- ✓ assegurar o direito de acesso e de permanência na escola;
- ✓ garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- ✓ atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante;
- ✓ viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, estudante internado para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais;
- ✓ orientar e dar suporte nos casos de dificuldades de ensino/aprendizagem;
- ✓ atuar junto aos processos de inclusão, permanência e evolução educacional;
- ✓ favorecer espaços para acolhida das emoções;
- ✓ atuar no enfrentamento da violência escolar;
- ✓ estimular novas perspectivas que promovam a quebra do ciclo de adoecimento mental, entre outras ações de promoção em saúde;
- ✓ participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;
- ✓ participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da instituição;
- ✓ participar de programas de atenção primária em centros e postos de Saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
- ✓ auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades;
- ✓ promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública de educação;
- ✓ propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;
- ✓ orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas;

- ✓ atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar os programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos dos servidores municipais;
- ✓ operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;
- ✓ observar a Lei Geral de Proteção Dados – LGPD e suas alterações;
- ✓ buscar atualização permanentemente;
- ✓ colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- ✓ desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
- ✓ executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Especificações**

**Escolaridade:** Curso Superior em Psicologia e registro no Órgão de Classe.

**Carga Horária:** 40 horas semanais e/ou 20 horas semanais.

### **ASSISTENTE SOCIAL – 01 vaga**

#### **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- ✓ executar as atividades inerentes ao CRAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- ✓ planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento dos serviços municipais;
- ✓ prestar assistência no âmbito social aos Servidores Públicos e familiares, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- ✓ assessorar tecnicamente os servidores públicos municipais, orientando-os através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
- ✓ identificar problemas psico-econômico-sociais da população em geral, através de observações grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais;
- ✓ providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle e a fácil localização dos mesmos;
- ✓ promover condições de inclusão ao programa social, como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar;
- ✓ identificar situações de vulnerabilidade e risco social local;
- ✓ proporcionar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e familiar considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais;
- ✓ prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima;
- ✓ estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social;
- ✓ aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social;
- ✓ ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, encaminhamento para exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- ✓ elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e a melhoria do comportamento individual;
- ✓ elaborar e emitir pareceres socioeconômicos;
- ✓ elaborar laudos e relatórios quando necessário;
- ✓ assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, encaminhamento médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
- ✓ participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho;
- ✓ identificar os problemas que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar:
- ✓ articular-se com profissionais especializados em áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros;
- ✓ executar procedimentos técnicos; registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais;
- ✓ aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho;
- ✓ desempenhar atribuições administrativas; providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos;
- ✓ colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- ✓ desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
- ✓ executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

### **Especificações**

**Escolaridade:** Curso Superior em Assistente Social, com registro no Conselho Regional de Assistência Social

**Carga Horária:** 30 horas semanais.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-CLT – 01 vaga**

#### **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- ✓ trabalhar na prevenção de doenças e de promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal;
- ✓ trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida para atuação;
- ✓ cadastrar todas as pessoas de sua área geográfica de atuação e manter os cadastros atualizados;
- ✓ detalhar as visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
- ✓ atuar na consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;
- ✓ a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
  - da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
  - da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
  - da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
- da pessoa em sofrimento psíquico;
- da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
- da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
- dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- ✓ realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
  - de situações de risco à família;
  - de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
  - do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;
- ✓ o Agente Comunitário de Saúde que tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados deverá:
  - aferir a pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
  - medir a glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
  - aferir a temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- orientar e apoiar, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;
- fazer a verificação antropométrica.
- ✓ o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).
- ✓ orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- ✓ realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- ✓ acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade com visitas programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;
- ✓ desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- ✓ desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
- ✓ auxiliar na organização das reuniões de hipertensos e diabéticos, colaborando com o serviço médico na pesagem, extração de medidas e demais serviços de enfermagem;
- ✓ atuar com o Agente de Combate às Endemias na realização de atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação;
- ✓ participar de treinamentos na sua área de atuação;
- ✓ desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.
- ✓ colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- ✓ executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Especificações**

**Escolaridade:** Ensino médio

**Carga Horária:** 40 horas semanais

### **MECÂNICO – 01 vaga**

#### **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- ✓ realizar serviços de mecânica em geral, visando a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos do município, zelando pelas ferramentas sob sua guarda;
- ✓ realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores e equipamentos pesados, substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas;
- ✓ efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos tanto de veículos leves como pesados;
- ✓ manter, inspecionar e reparar máquinas e equipamentos de diferentes espécies, caminhões e carros em geral;
- ✓ manufaturar e ajustar pequenas peças mecânicas, consertar acessórios para máquinas;
- ✓ executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos do veículo, utilizando ferramentas apropriadas, para recondiçaná-lo e assegurar seu funcionamento;
- ✓ executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos, hidráulicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;
- ✓ executar manutenção preventiva e corretiva do sistema hidráulico, examinando e detectando defeitos nos seus componentes;
- ✓ fazer embuchamento geral de lâminas, retificação de tambores das viaturas em geral, reconstruir e substituir quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores;
- ✓ fazer revisão, lavagem e troca de óleo de máquinas e veículos em geral;
- ✓ desamassar e reparar carrocerias metálicas;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- ✓ verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos;
- ✓ manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição;
- ✓ executar trabalhos de montagem, desmontagem e ajustamento de máquinas e motores, corrigindo os defeitos encontrados;
- ✓ efetuar a conservação de instalações eletromecânicas;
- ✓ interpretar e elaborar desenhos e projetos técnicos e executá-los em peças;
- ✓ anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle;
- ✓ executar pequenos serviços de solda, quando necessário;
- ✓ quando terceirizado o serviço, fiscalizar e testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento, dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;
- ✓ testar o veículo, tratores e máquinas leves e pesadas uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada;
- ✓ desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- ✓ estar disponível a deslocamentos durante o expediente para prestação de serviços no território do Município;
- ✓ prestar socorro a veículos em trânsito, dirigindo-se ao local e providenciando a reposição das peças que estão impossibilitando o funcionamento;
- ✓ registrar as quantidades e tipos de materiais utilizados e/ou aplicados, organizando fichas e mapas de controle, possibilitando o cálculo dos serviços prestados;
- ✓ informar ao superior imediato a real necessidade de substituições de peças dos veículos;
- ✓ trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;
- ✓ desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- ✓ zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho;
- ✓ participar de treinamentos na sua área de atuação;
- ✓ executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

### **Especificações**

**Escolaridade:** Ensino fundamental/alfabetizado com Curso Técnico em mecânica/experiência comprovada

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – 01 vaga**

#### **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- ✓ trabalhar na prevenção de doenças e de promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal;
  - Visitas Domiciliares: Realizam inspeções em residências, estabelecimentos comerciais e outros locais, identificando e eliminando focos de vetores, como o mosquito *Aedes aegypti*.
    - Educação em Saúde: Promovem ações educativas, conscientizando a comunidade sobre a importância da prevenção e controle de doenças endêmicas.
    - Tratamento Focal: Aplicam larvicidas e inseticidas nos focos de proliferação de vetores, seguindo normas técnicas e protocolos de segurança.
    - Coleta de Dados: Registram informações sobre a incidência de vetores e doenças na área de atuação, contribuindo para o monitoramento epidemiológico.
    - Apoio a Campanhas de Saúde: Participam de campanhas de vacinação e outras iniciativas de saúde pública.
    - Integração com a Comunidade: Estabelecem um relacionamento de confiança com os moradores, facilitando o acesso às informações e às ações de saúde pública.
    - Identificar focos de vetores: Localizar onde os mosquitos se reproduzem, como em depósitos domiciliares, lixo ou locais de abastecimento de água
    - Eliminar criadouros: Remover, destruir ou vedar objetos e depósitos que possam ser criadouros de mosquitos
    - Aplicar larvicidas e inseticidas: Aplicar produtos químicos para acabar com focos de mosquitos
    - Orientar a população: Informar a população sobre como evitar a proliferação de mosquitos e como prevenir acidentes por animais peçonhentos
    - Realizar visitas domiciliares: Inspeccionar residências e estabelecimentos comerciais para identificar e eliminar focos de mosquitos



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



- Participar de campanhas de vacinação: Apoiar campanhas de vacinação e outras iniciativas de saúde pública
- Registrar dados: Registrar informações sobre a incidência de vetores e doenças na área de atuação
- Integrar-se com a comunidade: Estabelecer um relacionamento de confiança com os moradores
  - Promoção de Ambiente Saudável: Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde.
  - Identificação de Riscos Ambientais: Identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais.
  - Prevenção e Recuperação: Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores.
  - Mobilização da Comunidade: Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.
  - Educação sobre Comportamentos Humanos: Orientar a comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde.
  - Ações de Campo: Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica (identificação de moluscos) e coleta de reservatórios de doenças.
  - Planejamento Estratégico: Cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças.

### **Especificações**

**Escolaridade:** Segundo grau completo

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

### **AGENTE EDUCACIONAL**

#### **Descrição Sintética:**

Compreende em executar serviços auxiliares nas escolas municipais e programas municipais que atendem crianças.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Praticar os cuidados de higiene, alimentação e repouso das crianças. Promover atividades e práticas pedagógicas visando ao desenvolvimento cognitivo, entretenimento, integração social e desenvolvimento pessoal das crianças.

Elaborar projetos e executar atividades recreativas;

Promover atividades lúdicas, estimulantes à participação e integração interpessoal do aluno;

Praticar outras atividades correlatas.



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



### **Especificações:**

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ESCOLARIDADE:** Cursado o ensino fundamental, estar alfabetizado.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

#### **Descrição Sintética:**

Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

#### **Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho.

Desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes.

Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição.

Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes.

Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas.

Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Especificações**

**Escolaridade:** Segundo grau completo, Curso Técnico em enfermagem e registro no órgão de classe

**Carga Horária:** 40 horas semanais.