

São Jerônimo da Serra, ___/___/2025

Assinatura

Publicado por:
Dianara Christina Martins Pereira
Código Identificador:7BE0BE10

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

SETOR DE LICITAÇÃO
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300

e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 01/2025****GABINETE DA PREFEITA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2025**

Torna-se pública a **homologação** da Dispensa de Licitação a que se refere o Processo Administrativo sob o nº 02/2025, cujo objeto é a **Aquisição de copos descartáveis para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Local; Educação e Cultura; Esporte, Lazer e Turismo; Assistência Social; Saúde, do Município de São Sebastião da Amoreira/PR**, sendo adjudicado a empresa: **SMARTLIMP PRODUTOS E SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA**, estabelecida na Avenida São João, nº 3069, Sala 03, CEP: **86 036 030**, no Município de **Londrina**, no Estado do **Paraná**, inscrita no CNPJ sob nº **39.895.611/0001-80**, conforme descrição a seguir:

LOTE	ORDEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO TOTAL	VALOR
1	1	6.100,00	PACOTE	COPO DESCARTÁVEL 180 ML (PCT C/100UND) (1ª QUALIDADE). MARCA: ULTRA COPOS	R\$ 4,29	R\$ 26.169,00
VALOR TOTAL DOS ITENS: R\$ 26.169,00						

ÁGUIA DISTRIBUIDORA LTDA, estabelecida na Avenida XV de Fevereiro, nº 213A, no Município de **Cornélio Procópio**, no Estado do **Paraná**, inscrita no CNPJ sob nº **52.423.265/0001-04**, conforme descrição a seguir:

LOTE	ORDEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO TOTAL	VALOR
1	2	1.450,00	PACOTE	COPO DESCARTÁVEL 50 ML (PCT C/ 100 UNIDADES) (1ª QUALIDADE). MARCA: IBRAS	R\$ 2,40	R\$ 3.480,00
VALOR TOTAL DOS ITENS: R\$ 3.480,00						
VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 29.649,00						

São Sebastião da Amoreira, 13 de fevereiro de 2025.

EXILAINÉ GASPÁR

Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Leandro Ferreira
Código Identificador:31338070

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
EDITAL Nº 049/2025 – ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 001/2025**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA - PR****EDITAL Nº 049/2025 – ABERTURA**

O Prefeito Municipal de Sapopema, Estado do Paraná, Senhor PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR e a Comissão Especial de Seleção do PSS, no uso de suas atribuições, tornam público aos interessados, que está aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, as funções conforme quadro abaixo, sob contrato de natureza administrativa que obedecerá ao regime jurídico especial constituído pela Lei Municipal n.º 336/1993, bem como Lei Municipal nº 1228/2020 não gerando ao candidato selecionado qualquer direito como Servidor Público Concursado.

DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS

Seleção pública de profissionais para desenvolverem atividades funcionais conforme quadro.

QUADRO DE VAGAS, FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

Função	Nº Vagas	Valor Salário Mensal	Carga Horária	Requisitos
--------	----------	----------------------	---------------	------------

			Semanal	
Agente Comunitário de Saúde – (Micro Área 11)	01	RS 3.036,00 + adicionais do cargo	40h	Ensino médio completo e residir na área de atuação
Agente Comunitário de Saúde (Micro Área 16)	01	RS 3.036,00 + adicionais do cargo	40h	Ensino médio completo e residir na área de atuação
Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)	05	RS 1.518,00 + adicionais do cargo	40h	Ser alfabetizado
Eletricista	01	RS 2.800,00 + adicionais do cargo	40h	Ensino Fundamental Completo, Curso de Eletricista; curso NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e NR-35 - Trabalhos em Altura
Fonoaudiólogo	01	RS 2.905,20 + adicionais do cargo	20h	Ensino Superior Completo e inscrito no conselho de classe profissional
Monitor do transporte escolar (Reta Grande, Barra Grande e Cordeiros)	04	RS 1.518,00	40h	Ensino Fundamental Completo
Monitor do transporte escolar (São Roque)	01	RS 1.518,00	40h	Ensino Fundamental Completo
Monitor do transporte escolar (Serra Grande)	01	RS 1.518,00	40h	Ensino Fundamental Completo
Monitor do transporte escolar (São Luiz – sentido Água de Peroba)	01	RS 1.518,00	40h	Ensino Fundamental Completo
Monitor do transporte escolar (São Luiz – sentido Matão)	01	RS 1.518,00	40h	Ensino Fundamental Completo
Motorista – (São Luiz)	01	RS 2.235,56 + adicionais do cargo	40h	Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação D e residir obrigatoriamente no Bairro São Luiz

1.1 O profissional contratado pela presente Lei fará jus a férias de 30 (trinta dias) acrescidas de 1/3 (um terço), integral ou proporcional aos meses trabalhados, décimo terceiro, adicional de insalubridade para função comprovadamente insalubres, adicional noturno e horas extraordinárias de 50% devidamente contratadas pelo Executivo, não ultrapassando 02 (duas) horas extras diárias e salário.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem em Estabelecimentos do MUNICÍPIO DE SAPOPEMA - PR, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em face da ausência de pessoal efetivo, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, suprindo temporariamente as vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, mediante Contrato em Regime Especial.

2.2. O contrato entre o Município de Sapopema e os candidatos convocados para preenchimento das vagas dos cargos do quadro terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2.1. O Município de Sapopema, realizou concurso público, no entanto para algumas vagas não houveram aprovados, bem como vagas oriundas de forma temporária para servidores que ocupam cargos de direção/chefia, portanto, podendo retornar a qualquer momento para suas atividades; cargos novos, de caráter temporários;

2.3. A validade do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2.4. O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos disciplinares, constatados pela **Prefeitura Municipal de Sapopema**, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

3. DO REGIME JURÍDICO

3.1. A contratação ocorrerá por Regime Especial de acordo com as Lei Municipal nº 1591/2025 e 1.228/2020.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico, através do site do Município <http://www.sapopema.pr.gov.br>;

- As inscrições serão gratuitas;

- Período de inscrições:

- O Link para inscrição estará disponível no sítio eletrônico do Município, a partir das 00:00 do **13/02/2025 a 24/02/2025**.

4.2. Só é possível a inscrição para 1 (um) cargo por candidato.

4.3. Requisitos para Contratação no Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente, com habilidades e competências mínimas para o uso da língua materna;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos** completos na data da contratação;
- e) Gozar de boa saúde física e mental, de forma a não inviabilizar as atividades inerentes à função;
- f) reconhecida idoneidade moral (declaração de bons antecedentes);
- g) atender as condições prescritas para a função, nos termos deste edital.
- h) possuir ensino e requisitos de acordo com o cargo pretendido na data da inscrição;
- i) não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação para exercício da função;
- l) Conhecimento dos termos deste edital.

4.4. Da Documentação exigida na inscrição

O CANDIDATO FICA CIENTE QUE É CIVIL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DECLARADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS, OS QUAIS SERÃO COMPROVADOS, INCLUSIVE, QUANDO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PELO SETOR COMPETENTE.

5. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão, que após homologar as inscrições, lançará novo Edital para convocação para apresentação de documentação para a prova de títulos e objetiva.

6. DA DIVULGAÇÃO

6.1. A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do Quadro de Avisos na Sede da Prefeitura Municipal de Sapopema, sito à Avenida Manoel Ribas, nº 858, Centro e no site oficial do município www.sapopema.pr.gov.br redes sociais, bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema/PR.

6.2. É de inteira obrigação do candidato, acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e os que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS / PONTUAÇÃO / AVALIAÇÃO

7.1. Este PSS consistirá em prova de Prova Escrita e Prova de títulos, conforme a vaga pretendida, e análise de documentação para comprovação da experiência, referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional. A pontuação mínima para ser classificado no presente **teste é de 30 pontos**, e a pontuação final, constituirá na soma dos demais critérios da Prova de Títulos e soma da prova escrita.

As provas terão as seguintes datas e horários o assim definidas:

PROVA ESCRITA: Dia 08 de março das 2025 às 08:00 horas, na Escola Municipal Maria Elias Fadel, situada na Rua Adão Lopes, s/n, no Município de Sapopema/PR.

ENTREGA DA PROVA DE TÍTULOS: Dia 08 de março de 2025, após a realização da prova escrita, para a Comissão Organizadora.

Observação: os títulos serão apenas recebidos após a realização de prova objetiva, pela Comissão Organizadora no dia 08 de março de 2025, sendo analisados posteriormente, não será permitido a entrega dos títulos em outro dia.

PARA OS CARGOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MICRO ÁREA 11 E MICRO ÁREA 16)

ELETRICISTA

FONOAUDIOLOGO

MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR (Bairros: Reta Grande, Serra Grande, Barra Grande, Cordeiros, São Roque e São Luiz)

MOTORISTA (SÃO LUIZ)

Observação: Os candidatos inscritos para áreas que haverá prova de títulos, deverão já levar os títulos no momento da prova escrita, uma vez que os títulos serão recebidos no dia 08 de março de 2025, após a realização da prova escrita pelos candidatos, e posteriormente analisados pela Comissão Organizadora.

- A participação do candidato na prova escrita é obrigatória, a não realização da mesma acarretará em sua desclassificação;

- A não participação na prova de títulos, acarretará ao candidato a nota zero neste quesito;

- É imprescindível que traga os documentos com cópia simples para a prova de títulos (incluindo o comprovante de residência, nos cargos que exigirem comprovação), acompanhadas do documento original para ser recebido pelos avaliadores e posteriormente analisados. Os documentos que vierem apenas o original, não serão aceitos, e o candidato não computará nota no quesito que apresentou o original.

Função	Prova Escrita	Prova de Títulos	Valor de cada prova respectivamente	Total da Pontuação
Agente comunitário de saúde – (Micro Área 11) e (Micro Área 16)	SIM	SIM	70,0 + 30,0	100,00
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	SIM	NÃO	100,00	100,00
Eletricista	SIM	SIM	70,0 + 30,0	100,00
Fonoaudiólogo	SIM	SIM	70,0 + 30,0	100,00
Monitor do transporte escolar (Bairros: Reta Grande, Serra Grande, Barra Grande, Cordeiros, São Roque e São Luiz)	SIM	SIM	70,0 + 30,0	100,00
Motorista (São Luiz)	SIM	SIM	70,0 + 30,0	100,00

7.2. Para os cargos pleiteados, a **PROVA DE TÍTULO TERÁ OS SEGUINTE CRITÉRIOS:**

Observação: As cópias dos documentos, acompanhados pelos originais, deverão ser levados no dia da prova escrita, os candidatos que não levarem a cópia simples acompanhadas com o original, não terão os documentos recebidos pela Comissão Organizadora. NÃO SERÁ ACEITO DOCUMENTO ORIGINAL SEM A CÓPIA.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MICRO ÁREA 11 E MICRO ÁREA 16)

OBSERVAÇÃO: IMPRESCINDÍVEL O CANDIDATO RESIDIR NO LOCAL EM QUE ESTEJA CONCORRENDO, BEM COMO DE TRAZER UMA CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDENCIA NO DIA DA PROVA DE TÍTULO, SEM O MESMO, NÃO SERÃO RECEBIDOS OS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS – PRECISA SER O COMPROVANTE NO NOME DO CANDIDATO.

CASO NÃO SEJA, TRAZER DECLARAÇÃO COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DIZENDO QUE RESIDE NO LOCAL, DECLARANDO SOB AS PENAS DA LEI; CASO TENHA CONTRATO DE LOCAÇÃO, PODERÁ APRESENTAR O MESMO, TAMBÉM COM FIRMA RECONHECIDA, DENTRO DO PRAZO PREVISTO, QUAL SEJA, ESTAR RESIDINDO NO LOCAL, EM DATA ANTERIOR A ABERTURA DAS INSCRIÇÕES.

TÍTULO	PONTOS
Curso de Formação Inicial para ACS	5 pontos
Curso de qualificação profissional na área da saúde, comprovado através de certificado, com no mínimo 08 horas. Podendo apresentar até 04 certificados, com pontuação 2,5 pontos por certificado, cursos realizados nos últimos 05 anos.	10 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, de 15 pontos, considerando-se 0,25 pontos por mês. Será considerado um mês completo, quando o período trabalhado passar de 20 dias.	Máximo 15 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	30 PONTOS

ELETRICISTA (6 CURSO DE ELETRICISTA, NR-10 - SEGURANCA EM INSTALAÇÕES E SERVICOS EM ELETRICIDADE E NR-35 - TRABALHOS EM ALTURA precisam ser apresentados na prova de títulos, de forma obrigatória, o candidato que não possuir estes cursos vigentes, será desclassificado.

TÍTULO	PONTOS
Curso de Qualificação na área de Elétrica, de no mínimo 8 (oito) horas, podendo apresentar até 3 cursos, sendo pontuado 05 pontos por curso apresentado;	Máximo 15 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, sendo 01 ponto por ano, considerando até a quantidade máxima de 15 pontos	Máximo 15 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	30 PONTOS

FONOAUDIÓLOGO

TÍTULO	PONTOS
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação, no âmbito de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente, na área de Fonoaudiologia. Sendo no máximo até 02 Pós, sendo computado o valor de 05 ponto por pós.	Máximo de 10 pontos
Curso de qualificação profissional na área da Fonoaudiologia, Educação ou Saúde, comprovado através de certificado, com no mínimo 08 horas. Podendo apresentar até 02 certificados, com pontuação 2,5 pontos por certificado, cursos realizados nos últimos 05 anos.	Máximo de 05 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, de 15 pontos, considerando-se 0,25 pontos por mês. Será considerado um mês completo, quando o período trabalhado passar de 20 dias.	Máximo de 15 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	30 PONTOS

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (Bairros: Reta Grande, Serra Grande, Barra Grande, Cordeiros, São Roque e São Luiz)
OBSERVAÇÃO: PARA AS ÁREAS DO ASSENTAMENTO SÃO LUIZ II E SÃO ROQUE, É NECESSÁRIO RESIDIR NA ÁREA, É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO O DESLOCAMENTO ATÉ O PRIMEIRO PONTO COM ALUNO OU LOCAL ONDE O VEÍCULO FICA ESTACIONADO.

NO MOMENTO QUE O CANDIDATO ESTIVER NA ESCOLA, FICA SOB A RESPONSABILIDADE DO DIRETOR ESCOLAR PARA DESENVOLVER AS ATIVIDADES QUE LHE FOR CONFIADA, CONFORME PREVISTO NA LEI QUE CRIOU O CARGO

TÍTULO	PONTOS
Ensino Médio Completo (apresentação de histórico escolar, Certidão de Conclusão de Curso ou Diploma).	5 pontos
Curso de qualificação na área de transporte escolar, transporte de passageiros, etc. podendo apresentar até 02 cursos, sendo computado 7,5 pontos por curso	15 pontos
Graduação em qualquer área da educação (apresentação de histórico escolar, Certidão de Conclusão de Curso ou Diploma).	10 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	30 PONTOS

MOTORISTA:

IMPRESINDÍVEL APRESENTAR CÓPIA DA CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D” OU SUPERIOR, BEM COMO É IMPRESINDÍVEL O CANDIDATO RESIDIR NO LOCAL EM QUE ESTEJA CONCORRENDO, BEM COMO DE TRAZER UMA CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDENCIA NO DIA DA PROVA DE TÍTULO, SEM O MESMO, NÃO SERÃO RECEBIDOS OS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TITULOS – PRECISA SER O COMPROVANTE NO NOME DO CANDIDATO, CASO NÃO SEJA, TRAZER DECLARAÇÃO COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DIZENDO QUE RESIDE NO LOCAL, DECLARANDO SOB AS PENAS DA LEI; CASO TENHA CONTRATO DE LOCAÇÃO, PODERÁ APRESENTAR O MESMO, TAMBÉM COM FIRMA RECONHECIDA, DENTRO DO PRAZO PREVISTO, QUAL SEJA, ESTAR RESIDINDO NO LOCAL, EM DATA ANTERIOR A ABERTURA DAS INSCRIÇÕES.

TÍTULO	PONTOS
Curso de Transporte Coletivo / Escolar ou outros relacionados a transporte (excetuando os de máquinas) 40 horas. Podendo apresentar até 03 certificados, com pontuação 05 pontos por certificado. (Precisa estar vigente os cursos apresentados).	Máximo de 15 pontos
Tempo de Serviço prestado na respectiva função, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, desde a presente data, de 15 pontos, considerando-se 0,25 pontos por mês. Será considerado um mês completo, quando o período trabalhado passar de 20 dias	Máximo de 15 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	30 PONTOS

7.2.1. INFORMAÇÕES SOBRE A PROVA DE TÍTULOS

- Para os cursos de qualificação, cada certificado apresentado deverá ter a duração mínima de horas especificadas no quadro da prova de títulos do cargo pretendido. Não será aceita a soma de dois certificados para se chegar a carga horária mínima; Bem com o prazo de aceite para títulos e tempo de serviço, será de 08/03/2025 para cá;

- Para o tempo de serviço, atribuir-se-á a pontuação conforme descrição em cada cargo, sendo por mês trabalhado, considerando os últimos 05 anos. Quando o período de trabalho não complete um mês, considerar-se-á aqueles que tenha 20 ou mais dias, como um mês, menor que isto, desconsiderar-se-á. Os períodos alternados, dentro os 05 (cinco) anos serão somados.

Exemplo 1: Início de trabalho: 01/05/2020 – Final: 18/08/2020 fazendo a soma, daria 03 meses e 17 dias, então, para contagem neste edital, considerará três meses;

Exemplo 2: Início de trabalho: 01/05/2020 – Final: 25/08/2020à fazendo a soma, daria 03 meses e 24 dias, então, para contagem neste edital, considerará quatro meses;

- Para comprovação de Tempo de Serviço:

Serviços Prestados em Municípios:

- Para Servidores Efetivos, Temporários: Declaração de Tempo de Serviço, Contrato de Trabalho ou CTPS, prestados em função correspondente ao cargo, expedidos pelo órgão competente. ***A responsabilidade de conferir a declaração é do candidato, antes de apresentar no dia da prova, será considerado apenas o que está escrito na declaração, contrato ou carteira de trabalho, não será aceito nova certidão em período posterior a data da prova!***

PARA QUEM FOR APRESENTAR CARTEIRA DE TRABALHO, PRECISA TRAZER A CARTEIRA COM CÓPIA DAS PAGINAS PARA SER CONSIDERADO, A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA FORMA, NÃO COMPUTARÁ PONTO PARA O PERÍODO. DEVERÁ TRAZER CÓPIA DA PÁGINA QUE APRESENTA INFORMAÇÕES PESSOAIS, E DOS CONTRATOS, CONTENDO DATA DE ENTRADA E SAÍDA:

Para Servidores que trabalham por licitação:

- Apresentar cópia do contrato de licitação, e declaração do Secretário da Pasta em que presta serviço e/ou do chefe do poder executivo e/ou do Setor de Recursos Humanos do Município, atestando os serviços prestados, bem como o período, e assumindo a responsabilidade por verdadeira a declaração sob pena de responsabilidade civil e criminal;

Para autônomos:

- Declaração do local que prestou serviço, contendo a função, período e forma de contratação, com firma reconhecida em cartório, assumindo a responsabilidade por verdadeira a declaração sob pena de responsabilidade civil e criminal; Apresentar documento que comprove vínculo da empresa com a pessoa que assinou a declaração;

Para serviços prestados na área privada:

Para o tempo de serviço trabalhado na área privada, correspondente a função do cargo:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo estar especificado na Carteira o tempo exercido na respectiva função. As páginas onde consta o tempo trabalhado deverão ser xerocadas e apresentadas à Comissão, na prova de títulos;

PARA QUEM FOR APRESENTAR CARTEIRA DE TRABALHO, PRECISA TRAZER A CARTEIRA COM CÓPIA DAS PAGINAS PARA SER CONSIDERADO, A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA FORMA, NÃO COMPUTARÁ PONTO PARA O PERÍODO. DEVERÁ TRAZER CÓPIA DA PÁGINA QUE APRESENTA INFORMAÇÕES PESSOAIS, E DOS CONTRATOS, CONTENDO DATA DE ENTRADA E SAÍDA:

Não será somado tempo de serviço para os prestados na mesma época, ou seja, trabalhou de 2020 a 2021 pela Prefeitura e também para o Estado, será considerado apenas um período.

A nota obtida na prova de títulos, será somada a nota obtida na prova objetiva.

7.3. DA PROVA OBJETIVA

Será aplicada prova objetiva, de caráter somatório com a prova de títulos (exceto para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais masculino**), abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), conforme o cargo pretendido, será a quantidade de questões e o peso da mesma.

O candidato poderá levar a sua prova tão logo a preencha, deixando apenas o gabarito com o aplicador de prova. O gabarito deverá ser preenchido a caneta (preta ou azul), sem rasuras, e apenas uma alternativa marcada por questão, se a mesma questão tiver mais de uma letra marcada, a mesma será considerada nula. **Os candidatos terão 03 (três) horas para a realização das suas provas.**

Fonoaudiólogo

Qtd questões	Área de conhecimento	Valor por questão	Valor total
04	Língua Portuguesa	3,5	14
04	Matemática	3,5	14
06	Conhecimentos Gerais, informática e atualidades	2,0	12
06	Conhecimentos Específicos	5,0	30
20		Total	70 Pontos

Agente Comunitário de Saúde (Micro Área 11e Micro área 16), Eletricista, Monitor do transporte escolar (Bairros: Reta Grande, Serra Grande, Barra Grande, Cordeiros, São Roque e São Luiz) e Motorista (São Luiz).

Qtd questões	Área de conhecimento	Valor por questão	Valor total
04	Língua Portuguesa	3,5	14
04	Matemática	3,5	14
06	Conhecimentos Gerais	2,0	12
06	Conhecimentos Específicos	5,0	30
20		Total	70 Pontos

Auxiliar de Serviços Gerais Masculino

Qtd questões	Área de conhecimento	Valor por questão	Valor total
04	Língua Portuguesa	3,5	14
04	Matemática	3,5	14
04	Conhecimentos Gerais	4,0	16
08	Conhecimentos Específicos	6,0	56
20		Total	100 Pontos

7.3.1. A prova objetiva será aplicada no dia 08 de março de 2025 às 08:00 horas na Escola Municipal Maria Elias Fadel, situada na Rua Adão Lopes, s/n, no Município de Sapopema/PR.

7.3.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 10 (dez) minutos de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de identificação.

7.3.3. Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 30 (trinta) minutos antes do início da prova, e fechados 10 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

7.3.4. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um documento com foto, forma legível e em via original:

7.3.5. Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste PSS.

7.3.6. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.3.7. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, *tablet* e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.3.8. Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.3.9. O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Teste Seletivo.

7.3.10. O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens será eliminado do Teste Seletivo.

7.3.11. A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

7.3.12. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta.

7.3.13. As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.3.14. As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas pela comissão do Teste Seletivo.

7.3.15. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

7.3.16. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois não será substituído;

7.3.17. O candidato poderá levar seu caderno de prova, devendo ao final entregar ao fiscal da sala apenas o gabarito.

7.3.18. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos dois últimos candidatos, os quais deverão presenciar o lacre dos envelopes.

7.3.19. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

7.3.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

7.3.21. O candidato que for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até um dia útil antes da prova diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema/PR.

7.3.22. O Teste Seletivo é efetuado mediante aplicação de provas objetivas em que são avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre os conteúdos programáticos relacionados ao Cargo em conformidade com o Anexo I.

8 - DA RESERVA DE VAGAS PARA OS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de deficiência;
- b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

8.1.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto no 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

8.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal no 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

8.1.3. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;
- b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 03(três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a

provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada impreterivelmente **até 24 de fevereiro de 2025**, para a Prefeitura Municipal de Sapopema;

c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até 06/03/2025, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

8.2.1. O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.2.2. O candidato portador de deficiência poderá requerer, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

8.2.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

8.2.4. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, nos endereços eletrônicos www.sapopema.pr.gov.br na ocasião da homologação das inscrições.

8.2.5. O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.2.6. O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, re-lotação, re-opção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

8.2.7. A inobservância do disposto no subitem 8.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados pela soma da nota obtida na prova objetiva e de títulos em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade definida pela Prefeitura Municipal de Sapopema.

9.1.2. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, os candidatos serão classificados pela nota da prova objetiva.

9.2. Os resultados serão divulgados, conforme cronograma de atividades - ANEXO I, através do Quadro de Avisos na Prefeitura Municipal de Sapopema, e no site oficial do município www.sapopema.pr.gov.br bem como no Diário Oficial do Município de Sapopema.

9.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, o desempate fará da seguinte forma:

9.4. Em caso de empate, terá preferência o candidato que:

I – Tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

II - Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;

III - Comprovar outros aperfeiçoamentos na área;

IV - For casado (a) com filhos;

9.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, o desempate fará da seguinte forma:

I - Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;

II - Comprovar outros aperfeiçoamentos na área;

III - For casado (a) com filhos;

IV – For mais idoso (a)

10. DO RECURSO

10.1. Caberão recursos à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo I deste Edital – cronograma de atividades.

10.2. O recurso deverá ser entregue em forma de requerimento à Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado e com referência à fonte que o embasou, na sede da Prefeitura Municipal de Sapopema.

10.3. O recurso deverá ser apresentado nas datas e horários constantes do Anexo I deste Edital – cronograma de atividades;

10.4. A prefeitura se manifestará por escrito em resposta a todos os recursos apresentados, sendo enviado diretamente ao candidato, podendo também, quem interessado for, pelos recursos apresentados, solicitar através do e-mail: administracao@sapopema.pr.gov.br, cópia do recurso apresentado e da resposta;

11. DO EXAME MÉDICO PERICIAL ADMISSIONAL

11.1. Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela avaliação **médica pericial**;

11.2. Do resultado da avaliação médica pericial não caberão recursos.

11.3. É de responsabilidade do candidato, quando convocado, a apresentação dos exames médicos admissionais, conforme listados no Edital próprio de convocação;

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DATA PARA AVALIAÇÃO

12.1. As cópias dos documentos apresentados deverão ser apresentadas de forma simples, acompanhada do documento original, caso o documento original não esteja junto, é necessária cópia autenticada em cartório;

12.2. As cópias dos documentos devem ser entregues para avaliação e pontuação por parte da Comissão responsável e não serão devolvidas em hipótese alguma.

12.3. O candidato que não apresentar a cópia simples junto com o original ou autenticado o documento para a prova de títulos, não terá seu ponto computado naquele quesito, a prefeitura não irá pegar documento original de diplomas, carteira de trabalho, etc, tão pouco reterá para devolução posterior;

12.4. Para os candidatos que apresentarem a carteira de trabalho para computar tempo de serviço, deverão trazer cópias das páginas de qualificação do mesmo, e das anotações para admissão e demissão, não será feito a contagem dos pontos, sem a cópia destas páginas;

12.5. Serão aceito diplomas ou certificado de conclusão impressos diretamente nos sites das instituições de ensino, a veracidade dos documentos serão verificadas pela Comissão.

12.6. O candidato deverá apresentar a documentação referente a prova de títulos no dia **08 de março de 2025, na Escola Maria Elias Fadel, tão logo conclua a prova objetiva, aos integrantes da Comissão Organizadora do PSS, para posteriormente serem avaliados.**

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2. A inexatidão de declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer fase, anulando todos os atos dele decorrentes.

13.3. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, correio eletrônico ou em caráter condicional.

13.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

13.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Comissão Organizadora e Examinadora, nomeadas pelos **Decretos nº 067/2025 e 068/2025**, respectivamente, para essa finalidade.

14.2. A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos. Também não gera direito a efetivação no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sapopema, podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo, de acordo com a necessidade da administração, ressaltando que o regime de contratação é Especial.

14.3. As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração.

14.4. As vagas destinam-se à contratação das funções conforme quadro de vagas constantes no Item 01 deste Edital, até que se efetivem as contratações mediante o devido concurso público.

14.5. O candidato deverá comunicar, pessoalmente, ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura qualquer mudança de endereço residencial ou qualquer outro dado constante na ficha de inscrição.

14.6. Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Especial de Seleção, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação do Processo Seletivo Simplificado e com autoridades presentes.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do presente Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e as normas que regem a Administração.

15. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ANEXO

15.1. Fazem parte do presente Edital o *Anexo I*.

Sapopema/PR, 13 de fevereiro de 2025.

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Micro Área 11 e Micro Área 16)**Atribuições típicas:**

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**Atribuições típicas:**

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

ELETRICISTA**Atribuições típicas:**

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

Executar outras atribuições afins.

FONOAUDIOLOGO

Atribuições típicas:

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

MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR (Bairros: Reta Grande, Serra Grande, Barra Grande, Cordeiros, São Roque e São Luiz)

Atribuições típicas:

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

MOTORISTA (SÃO LUIZ):

Atribuições típicas:

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CURSOS DE ENSINO SUPERIOR

PORTUGUÊS

1. Compreensão e estruturação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Emprego das classes de palavras. 4. Formação de palavras. 5. Prefixos e sufixos. 6. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. 7. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. 8. Regência nominal e verbal. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação dos termos na frase. 11. Emprego do acento indicativo da crase. 12. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. 3. Exponenciais e equações exponenciais. 4. Logaritmos. 5. Funções: conceito; tipos de funções. 6. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 7. Geometria Plana. 7.1 Polígonos: conceito e classificação. 7.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 7.3 Medidas de superfície. 8. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 9. Geometria Espacial. 9.1 Prismas. 9.2 Pirâmides. 9.3 Cilindros. 9.4 Cones. 9.5 Esferas. 10. Probabilidade e Estatística. 11. Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros simples, desconto simples; juros compostos. 12. Matrizes e

Determinantes. 13. Sistemas lineares. 14. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutação simples; arranjo simples; combinação simples.

CONHECIMENTOS GERAIS, INFORMÁTICA E ATUALIDADES

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Sapopema-PR.

FONOAUDIÓLOGO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e Neuroanatomia- Osteologia – coluna, tórax, abdômen e cabeça; Artrologia – coluna, tórax e cabeça; Miologia – pescoço, tórax, abdômen e cabeça Esplancto– respiratório, circulatório; Anatomia Topográfica – crânio, face, pescoço e tórax; Sistema Nervoso Central, Periférico e Autônomo (relacionados à fonação e à audição). Neurologia - Motilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensibilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensações (aspectos anatomofisiopatológico); Distúrbios do Sistema Nervoso Central; Distúrbios dos mecanismos nervosos superiores; Síndromes neurovegetativas (aspectos anatomofisiopatológico); Fisiologia - Audição; Fonação; Ortodontia - Anatomia dentária; Desenvolvimento da oclusão; Análise e definição da oclusão dentária normal; Classificação das mal-oclusões dentárias (Angle); Classificação dos fatores etiológicos das mal-oclusões; Fisiologia das mal-oclusões; Desordens temporomandibulares; Problemas ortodônticos e o papel das disfunções orofaciais; Desordens musculares e intra articulares. Audiologia-conceituação; Medida de audição; Audiograma; Audiometria tonal – automática e supraliminar; Teste de fadiga e adaptação auditiva; Impedanciometria; Logoaudiometria; Acufenometria; Prótese auditiva; Processamento auditivo. Fonoaudiologia Fundamental - A linguagem – origem Fonação – a voz humana: aspectos e qualidade de voz; Conceito de fonética; Fala e linguagem: significação – fonema e letra; Evolução fonética; Perturbações fonéticas. Patologias - Conceito – etiologia – classificação – avaliação – diagnóstico – prognóstico – terapêutica em: - Distúrbios psicomotores; Disfemia; Deglutição atípica; Paralisia facial.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS

1. Compreensão e estruturação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Emprego das classes de palavras. 4. Formação de palavras. 5. Prefixos e sufixos. 6. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. 7. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. 8. Regência nominal e verbal. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação dos termos na frase. 11. Emprego do acento indicativo da crase. 12. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. 3. Exponenciais e equações exponenciais. 4. Logaritmos. 5. Funções: conceito; tipos de funções. 6. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 7. Geometria Plana. 7.1 Polígonos: conceito e classificação. 7.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 7.3 Medidas de superfície. 8. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 9. Geometria Espacial. 9.1 Prismas. 9.2 Pirâmides. 9.3 Cilindros. 9.4 Cones. 9.5 Esferas. 10. Probabilidade e Estatística. 11. Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros simples, desconto simples; juros compostos. 12. Matrizes e Determinantes. 13. Sistemas lineares. 14. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutação simples; arranjo simples; combinação simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Sapopema-PR.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MICRO ÁREA 11 E MICRO ÁREA 16)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Atribuições e atividades do Agente Comunitário de Saúde. Noções Gerais sobre as Atribuições do Emprego. Saúde Pública e Saneamento Básico. Endemias Epidemias. Arboviroses urbanas (Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela), esquistossomose, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Saúde bucal. Alimentação e nutrição. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado e como direito social. A saúde nas diversas fases da vida. Noções de ética e de cidadania. Lei 8.080/1990 (condições para a promoção e recuperação da saúde). Decreto nº 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS). Portaria nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica). Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento da família e do território: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro- área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos. Condicionais do Programa Bolsa Família.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão e interpretação de textos. Significação de Palavras. Divisão silábica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação. Conjugação de verbos usuais. Antônimos e Sinônimos. Classes Gramaticais. Elementos Estruturais da Palavra. Processo de Formação de Palavras. Uso de Mau e Mal. Uso de Mas e Mais. Obs: poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA - Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS - Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. História do Brasil. Problemas ambientais. Espaço natural paranaense: relevo, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos do Estado. Atualidades em diversas áreas, como: saúde, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia e relações

internacionais. As transformações políticas no mundo contemporâneo. Desenvolvimento urbano e impactos ambientais nas metrópoles brasileiras. A sustentabilidade a conservação do meio ambiente e os problemas ambientais.

AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS MASCULINO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

ELETRICISTA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Conceitos básicos em eletricidade. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade). Combate e prevenção a incêndio. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Apresentação pessoal.

MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR (Bairros: Reta Grande, Serra Grande, Barra Grande, Cordeiros, São Roque e São Luiz)

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Acidentes e Primeiros socorros. Prevenção de acidentes. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Noções de trânsito. Deveres e obrigação do Monitor. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

MOTORISTA (SÃO LUIZ)

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Normas e legislação de trânsito: Novo Código Nacional de Trânsito abrangendo os seguintes tópicos: órgãos da administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos; os sinais de trânsito; registro e licenciamento de veículo; condutores de veículos: deveres e proibições; infrações à legislação de trânsito; penalidades e recursos. Educação no trânsito. Direção defensiva. Direção Perigosa. Conhecimento básico sobre os itens que compõe o motor, câmbio, diferencial, suspensão, refrigeração, sistema de freio e sistema elétrico de veículos leves e pesados. Normas de direção de veículos leves (automóveis de passeio e utilitários) e pesados (caminhões e ônibus), transportando cargas e/ou passageiros. Controle das condições de funcionamento do veículo. Equipamentos obrigatórios. Proteção ao Meio Ambiente. Primeiros Socorros.

ANEXO I

ANEXO I DO EDITAL N.º 4/2025

CRONOGRAMA DO PSS n.º 01/2025

Divulgação Oficial do Edital	13/02/2025
Inscrições	13/02/2025 a 24/02/2025
Divulgação Oficial do Resultado da Avaliação das Inscrições e homologação	26/02/2025
Recurso	28/03/2025
Data da Prova de Objetiva e entrega dos Títulos	08/03/2025
Divulgação do Gabarito Oficial	10/03/2025
Recurso do Gabarito Oficial	11/03/2025
Resultado Da Prova Objetiva E De Títulos	13/03/2025
Recurso a respeito do Resultado	13/03/2025
Resultado Final Conclusivo e Homologação	17/03/2025

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Flor Delfino de Oliveira
Código Identificador:2ED29B1B

ADMINISTRAÇÃO GERAL AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 05/2025

Processo Administrativo n.º 25/2025

CONTRATANTE: Município de Sapopema-Pr.
Secretaria Municipal de Administração

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIVISÓRIAS EM EUCATEX E INSTALAÇÃO, PARA O SETOR DE COMPRAS E DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO.