



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

PROJETO DE LEI Nº 08/2025

SÚMULA: "Cria o Quadro de Cargos e Salários Temporários - Processo Seletivo Simplificado (PSS) para a Prefeitura Municipal de Ângulo/PR e para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), e dá outras providências."

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica criado o Quadro de Cargos e Salários Temporários para a Prefeitura Municipal de Ângulo/PR e para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), com a finalidade de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 2º A contratação para os cargos temporários será realizada por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS), conforme regulamento próprio, visando a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas de caráter temporário.

Art. 3º O Processo Seletivo Simplificado (PSS) destina-se a selecionar servidores temporários para a execução de atividades de interesse da administração pública, cujas funções demandam qualificação técnica específica ou atendem a situações excepcionais e temporárias, com prazo de validade limitado.

CAPÍTULO II – QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 4º O Quadro de Cargos Temporários da Prefeitura Municipal de Ângulo/PR e do SAMAE é composto pelos seguintes cargos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Código	Cargo	Requisitos mínimos	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal (R\$)
001	Professor	Diploma de graduação em Pedagogia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC	04+CR	20h	1.743,90 + Complemento Piso Salarial Nacional
002	Auxiliar de Professor	Comprovação de conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior em Pedagogia, cursado em instituição reconhecida pelo MEC.	01+CR	20h	1.656,44
003	Professor de Educação Infantil	Diploma de graduação em Pedagogia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC	04+CR	25h	2.226,80 + Complemento Piso Salarial Nacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

004	Auxiliar de Educação Infantil	Comprovação de conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior em Pedagogia, cursado em instituição reconhecida pelo MEC.	01+CR	25h	1.656,44
005	Professor de Educação Física	Diploma de Licenciatura em Educação Física, emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	01+CR	25h	2.226,80 + Complemento Piso Salarial Nacional
006	Inspetor de Alunos	Ensino médio completo	01+CR	40h	1.656,44
007	Operário Braçal	Ensino fundamental incompleto	01+CR	40h	1.656,44
008	Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	01+CR	40h	1.656,44
009	Vigia	Ensino fundamental completo	02+CR	40h	1.656,44
010	Psicólogo	Graduação em Psicologia, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	01+CR	20h	2.282,09
011	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia, reconhecida MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO).	CR	20h	2.830,97
012	Nutricionista	Graduação em Nutrição, reconhecida pelo MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Nutrição (CRN)	CR	20h	2.282,09
013	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia, reconhecida pelo Ministério da Educação MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO)	CR	20h	2.282,09
014	Dentista	Graduação em Odontologia, com diploma reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO)	01+CR	20h	2.830,97
015	Farmacêutico	Graduação em Farmácia, com diploma reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF).	CR	40h	4.151,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

016	Farmacêutico	Graduação em Farmácia, com diploma reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF).	01+CR	20h	2.282,09
017	Assistente Social	Diploma de graduação em Serviço Social, emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)	CR	20h	2.282,09

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE)

Código	Cargo	Requisitos mínimos	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal (R\$)
018	Encanador	Ensino fundamental completo	01+CR	40h	1.656,44
019	Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	01+CR	40h	1.656,44

§1º Fica assegurado o pagamento do Piso Salarial Profissional Nacional – PSPN, do Magistério Público da Educação Básica, para os cargos de Professor, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Física.

§2º Os servidores contratados para os cargos temporários terão direito ao auxílio- alimentação, conforme Lei Municipal nº 1.443/2023.

§3º Os cargos e salários previstos no caput deste artigo poderão ser alterados por meio de regulamento interno ou readequação conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária do Município.

CAPÍTULO III – DAS CONTRATAÇÕES

Art. 5º A contratação temporária será formalizada por meio de contrato administrativo, com duração de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, desde que comprovada a continuidade do interesse público que justificou a contratação.

Art. 6º A contratação dos servidores será realizada por processo seletivo simplificado, de acordo com os critérios de avaliação definidos no regulamento próprio, e as convocações serão feitas conforme a necessidade do Município ou do SAMAE.

Art. 7º Os contratados para os cargos temporários terão os direitos e deveres previstos na legislação municipal e, quando aplicável, na legislação trabalhista vigente.

CAPÍTULO IV – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Art. 8º O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será regido por edital, contendo as normas do processo seletivo, os critérios de avaliação, as etapas, os prazos e as condições de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Art. 9º O PSS será realizado em uma ou mais fases, incluindo análise de currículo, ou outras formas de avaliação, conforme a especificidade do cargo.

Art. 10 O edital será amplamente divulgado, sendo disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Ângulo/PR, além de outros meios necessários para garantir a ampla divulgação e o acesso aos interessados.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 A remuneração dos cargos temporários será definida de acordo com os anexos, conforme o cargo, a carga horária e a complexidade das funções desempenhadas.

Art. 12 O não cumprimento das disposições previstas nesta Lei poderá acarretar em rescisão do contrato de trabalho, observada a legislação vigente e o processo administrativo pertinente.

Art. 13 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento municipal.

Art. 14 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15 Revogam-se as disposições em contrário.

Ângulo/PR, 07 de março de 2025.

Alexandre de Sousa Profeta
Prefeito do Município de Ângulo/PR

Anexos:

-) **Anexo I** – Quadro de Cargos, Requisitos Mínimos e Salários Temporários.
-) **Anexo II** – Descrição das Atribuições e Tarefas Típicas dos Cargos.
-) **Anexo III** – Justificativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS TEMPORÁRIOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Os empregos, carga horária, número de vagas, salário base e requisitos mínimos de formação, estão dispostos na tabela abaixo:

Código	Cargo	Requisitos mínimos	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal (R\$)
001	Professor	Diploma de graduação em Pedagogia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC	04+CR	20h	1.743,90 + Complemento Piso Salarial Nacional
002	Auxiliar de Professor	Comprovação de conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior em Pedagogia, cursado em instituição reconhecida pelo MEC.	01+CR	20h	1.656,44
003	Professor de Educação Infantil	Diploma de graduação em Pedagogia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC	04+CR	25h	2.226,80 + Complemento Piso Salarial Nacional
004	Auxiliar de Educação Infantil	Comprovação de conclusão de, no mínimo, 50% do curso superior em Pedagogia, cursado em instituição reconhecida pelo MEC.	01+CR	25h	1.656,44
005	Professor de Educação Física	Diploma de Licenciatura em Educação Física, emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	01+CR	25h	2.226,80 + Complemento Piso Salarial Nacional
006	Inspetor de Alunos	Ensino médio completo	01+CR	40h	1.656,44
007	Operário Braçal	Ensino fundamental incompleto	01+CR	40h	1.656,44
008	Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	01+CR	40h	1.656,44
009	Vigia	Ensino fundamental completo	02+CR	40h	1.656,44
010	Psicólogo	Graduação em Psicologia, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	01+CR	20h	2.282,09



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

011	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia, reconhecida MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO).	CR	20h	2.830,97
012	Nutricionista	Graduação em Nutrição, reconhecida pelo MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Nutrição (CRN)	CR	20h	2.282,09
013	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia, reconhecida pelo Ministério da Educação MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO)	CR	20h	2.282,09
014	Dentista	Graduação em Odontologia, com diploma reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO)	01+CR	20h	2.830,97
015	Farmacêutico	Graduação em Farmácia, com diploma reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF).	CR	40h	4.151,34
016	Farmacêutico	Graduação em Farmácia, com diploma reconhecido pelo MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF).	01+CR	20h	2.282,09
017	Assistente Social	Diploma de graduação em Serviço Social, emitido por instituição reconhecida pelo MEC; Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)	01+CR	20h	2.282,09

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE)

Os empregos, carga horária, número de vagas, salário base e requisitos mínimos de formação, estão dispostos na tabela abaixo:

Código	Cargo	Requisitos mínimos	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal (R\$)
018	Encanador	Ensino Fundamental Completo; Curso técnico ou profissionalizante na área de encanamento, hidráulica ou áreas correlatas.	01+CR	40h	1.656,44
019	Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	01+CR	40h	1.656,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

ANEXO II

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E TAREFAS TÍPICAS **Prefeitura Municipal de Ângulo – Processo Seletivo Simplificado (PSS)**

Código	Cargo	Atribuições e Tarefas Típicas
001	Professor	1. Planejamento e Ensino: Elaborar e executar planos de ensino e aula, desenvolver materiais didáticos e adotar metodologias diversificadas para potencializar o aprendizado, respeitando as diretrizes educacionais municipais. 2. Ministração de Aulas: Conduzir atividades didáticas presenciais e a distância, estimulando a participação ativa e o pensamento crítico dos alunos, de acordo com o projeto político-pedagógico da rede municipal. 3. Avaliação: Aplicar e corrigir instrumentos de avaliação, oferecer feedbacks e implementar estratégias de recuperação de aprendizagem, assegurando a progressão educacional dos alunos. 4. Gestão Escolar: Colaborar com a equipe pedagógica, participar de reuniões institucionais e manter registros acadêmicos organizados, garantindo a efetividade do processo educacional. 5. Formação Continuada: Atualizar-se por meio de capacitações, compartilhar boas práticas e contribuir para a inovação pedagógica, alinhando-se às políticas educacionais do município. 6. Ambiente Educativo: Fomentar um ambiente inclusivo e ético, respeitando a diversidade e promovendo valores democráticos e cidadãos, de acordo com os princípios da educação municipal.
002	Auxiliar de Professor	1. Apoio ao Professor: Auxiliar o professor na preparação e execução das atividades pedagógicas e recreativas, garantindo o cumprimento dos objetivos educacionais. 2. Assistência às Crianças: Apoiar no acompanhamento das crianças durante as atividades escolares, auxiliando no desenvolvimento da autonomia e socialização. 3. Cuidados e Rotinas: Auxiliar no cuidado diário das crianças, incluindo alimentação, higiene e descanso, proporcionando um ambiente seguro e acolhedor. 4. Organização do Ambiente: Colaborar na organização do espaço físico da sala de aula e materiais pedagógicos, garantindo um ambiente adequado para o aprendizado. 5. Participação Institucional: Apoiar na comunicação entre a equipe pedagógica, os alunos e os responsáveis, promovendo a integração e o bem-estar das crianças. 6. Acompanhamento de Atividades: Auxiliar na observação e registro do desenvolvimento das crianças, contribuindo com informações para a avaliação pedagógica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Código	Cargo	Atribuições e Tarefas Típicas
003	Professor de Educação Infantil	1. Planejamento e Ensino: Elaborar e executar planos de ensino e aula, desenvolver materiais didáticos e aplicar metodologias lúdicas e interativas que favoreçam o aprendizado, respeitando as diretrizes educacionais municipais e nacionais. 2. Desenvolvimento Infantil: Proporcionar experiências de aprendizagem que estimulem o desenvolvimento cognitivo, emocional, social e motor das crianças, garantindo um ambiente acolhedor e seguro. 3. Cuidados e Rotinas: Auxiliar no cuidado diário das crianças, incluindo alimentação, higiene e descanso, assegurando seu bem-estar e promovendo hábitos saudáveis. 4. Ministração de Atividades: Conduzir atividades pedagógicas, recreativas e culturais, estimulando a criatividade, a imaginação e a socialização das crianças. 5. Avaliação: Observar e registrar o desenvolvimento das crianças, identificando avanços e dificuldades, e elaborar estratégias para apoiar o aprendizado. 6. Gestão Escolar: Colaborar com a equipe pedagógica, participar de reuniões institucionais e manter registros organizados sobre o desempenho e comportamento das crianças. 7. Formação Continuada: Atualizar-se por meio de capacitações, compartilhar boas práticas e contribuir para a inovação pedagógica na Educação Infantil. 8. Ambiente Educativo: Fomentar um ambiente inclusivo, seguro e afetivo, respeitando a diversidade e promovendo a autonomia e os direitos das crianças.
004	Auxiliar de Educação Infantil	1. Suporte no Cuidado Infantil: Auxiliar nas rotinas diárias das crianças, como alimentação, higiene e descanso, garantindo um ambiente seguro e acolhedor. 2. Apoio Pedagógico: Auxiliar na execução de atividades lúdicas e educativas sob orientação do professor, favorecendo o aprendizado e a socialização. 3. Monitoramento e Segurança: Acompanhar e zelar pelo bem-estar das crianças nos diferentes espaços escolares, prevenindo acidentes e promovendo um ambiente adequado. 4. Organização de Materiais: Colaborar na organização dos materiais didáticos, brinquedos e demais recursos utilizados no processo de ensino-aprendizagem. 5. Interação com a Comunidade Escolar: Apoiar a comunicação entre professores, alunos e famílias, promovendo uma relação harmoniosa e colaborativa. 6. Participação Institucional: Contribuir para a organização e realização de eventos escolares e projetos pedagógicos, fortalecendo a integração e o envolvimento das crianças na escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Código	Cargo	Atribuições e Tarefas Típicas
005	Professor de Educação Física	1. Planejamento e Ensino: Elaborar e ministrar aulas de Educação Física, desenvolvendo planos de ensino que contemplem atividades motoras, esportivas e recreativas, respeitando as diretrizes curriculares municipais. 2. Promoção da Saúde e Bem-Estar: Estimular hábitos saudáveis por meio da prática regular de atividades físicas, promovendo o desenvolvimento motor, cognitivo e social dos alunos. 3. Desenvolvimento Psicossocial: Trabalhar a socialização, cooperação e respeito às regras por meio de jogos, esportes e brincadeiras, favorecendo o convívio e a inclusão. 4. Avaliação: Observar e registrar o desempenho motor e comportamental dos alunos, aplicando avaliações formais e informais para acompanhar sua evolução. 5. Inclusão e Adaptação: Adaptar atividades para alunos com necessidades especiais, garantindo a participação de todos e promovendo a equidade no ensino. 6. Participação Institucional: Colaborar na organização de eventos esportivos, competições e atividades extracurriculares, contribuindo para a cultura do esporte na comunidade escolar. 7. Gestão de Materiais: Zelar pelo uso e conservação dos materiais esportivos, organizando o espaço físico de maneira segura para as práticas pedagógicas. 8. Formação Continuada: Atualizar-se por meio de cursos e capacitações na área de Educação Física, acompanhando inovações e novas metodologias no ensino do esporte e do movimento.
006	Inspetor de Alunos	1. Supervisão e Disciplina: Monitorar a movimentação dos alunos nos ambientes escolares e no transporte escolar, garantindo a disciplina e o cumprimento das normas institucionais. 2. Segurança Escolar e Transporte: Zelar pela segurança dos alunos durante os períodos de aula, intervalos, entrada e saída da escola, bem como durante o transporte escolar, prevenindo incidentes e situações de risco. 3. Apoio à Equipe Escolar: Auxiliar professores, motoristas e demais funcionários no acompanhamento dos alunos, garantindo um ambiente organizado e propício ao aprendizado. 4. Acompanhamento nos Deslocamentos: Orientar e supervisionar os alunos nos deslocamentos internos, como para o refeitório, pátio e sanitários, além de auxiliar na entrada e saída dos veículos escolares. Monitorar e supervisionar os alunos durante o trajeto no ônibus escolar, assegurando o cumprimento das normas de comportamento e segurança. 5. Mediação de Conflitos: Intervir de forma preventiva e mediadora em conflitos entre alunos, promovendo o diálogo e a boa convivência escolar. 6. Atendimento aos Pais e Responsáveis: Auxiliar na recepção e orientação de pais e responsáveis, garantindo a comunicação eficiente entre família e escola. 7. Registro de Ocorrências: Relatar à equipe pedagógica e à direção qualquer situação de indisciplina, acidente ou evento relevante, registrando as ocorrências quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Código	Cargo	Atribuições e Tarefas Típicas
		8. Participação em Eventos Escolares: Colaborar na organização e supervisão de atividades extracurriculares, passeios e eventos promovidos pela instituição de ensino.
007	Operário Braçal	1. Serviços de Carga e Descarga: Transportar e manusear materiais, realizando o carregamento e descarregamento em locais de trabalho. 2. Limpeza e Manutenção de Áreas Públicas: Executar limpeza de ruas, praças e outros espaços públicos, removendo resíduos e entulhos. 3. Pequenos Reparos e Obras: Auxiliar em reparos e obras simples, como construção de calçadas e manutenção de pavimentos. 4. Apoio à Equipe de Obras: Auxiliar outros profissionais em serviços de construção e manutenção pública, como pedreiros e jardineiros. 5. Jardinagem e Paisagismo: Cuidar de áreas verdes, realizando atividades como poda, corte de grama e plantio de mudas. 6. Conservação de Ferramentas e Equipamentos: Zelar pela manutenção e conservação de ferramentas e equipamentos utilizados no trabalho. 7. Outras Tarefas Diversas: Executar atividades manuais e físicas conforme solicitado.
008	Auxiliar Administrativo	incluem: 1. Atendimento ao Público: Prestar atendimento ao público, pessoalmente ou por telefone, fornecendo informações e orientações sobre serviços e procedimentos administrativos. 2. Organização e Arquivamento de Documentos: Organizar, classificar e arquivar documentos, mantendo o controle e a integridade dos registros e informações, tanto físicas quanto digitais. 3. Elaboração e Controle de Correspondências: Redigir e protocolar documentos, como ofícios, memorandos e outros, e realizar o controle da correspondência recebida e enviada pela unidade administrativa. 4. Apoio na Elaboração de Relatórios: Auxiliar na elaboração e atualização de relatórios administrativos, financeiros e operacionais, garantindo a precisão das informações. 5. Controle de Estoque e Materiais: Controlar o estoque de materiais de escritório, requisitando reposição quando necessário e zelando pela organização dos materiais disponíveis. 6. Auxílio em Processos de Compras e Licitações: Prestar suporte nas atividades relacionadas aos processos de compras e licitações, realizando o controle de documentos e auxiliando na organização das informações. 7. Rotinas de Contabilidade e Finanças: Auxiliar nas rotinas financeiras, como a conferência de documentos fiscais, controle de pagamentos e lançamentos de despesas, quando necessário. 8. Suporte em Processos Administrativos: Auxiliar na execução de atividades administrativas diversas, conforme demanda do setor, como agendamento de reuniões, organização de arquivos e apoio em outras tarefas administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Código	Cargo	Atribuições e Tarefas Típicas
009	Vigia	1. Monitoramento de Áreas: Realizar vigilância e rondas periódicas em prédios e áreas públicas, incluindo sala de videomonitoramento, prevenindo furtos, danos e outras infrações. 2. Controle de Acesso: Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, registrando os acessos e orientando visitantes. 3. Prevenção e Inspeção: Inspeccionar pontos críticos (portas, janelas, cercas) para prevenir riscos, como invasões ou danos. 4. Relatórios de Ocorrências: Elaborar relatórios diários sobre incidentes ou situações suspeitas, informando superiores ou autoridades. 5. Zelo pela Ordem: Manter a disciplina e a segurança nos locais vigiados, colaborando com outras equipes de segurança. 6. Atendimento em Emergências: Atuar conforme procedimentos em situações de risco, como incêndios ou acidentes, acionando serviços de emergência quando necessário.
010	Psicólogo	1. Atendimento Psicológico: Realizar atendimentos psicológicos individuais e em grupo, com foco no diagnóstico, acompanhamento e intervenção em questões emocionais, comportamentais e sociais. 2. Orientação e Aconselhamento: Oferecer orientação psicológica a indivíduos, famílias e grupos sobre temas relacionados ao desenvolvimento pessoal, educação, saúde mental e qualidade de vida. 3. Elaboração de Laudos e Relatórios: Elaborar laudos, relatórios e pareceres psicológicos, realizando avaliações e diagnósticos conforme as necessidades dos atendimentos. 4. Promoção e Prevenção em Saúde Mental: Desenvolver e implementar programas educativos, campanhas e ações de prevenção para promover a saúde mental e o bem-estar psicológico da população. 5. Apoio a Projetos e Políticas Públicas: Colaborar em projetos municipais voltados à saúde, educação, assistência social e outros, oferecendo suporte técnico psicológico e participando da construção de políticas públicas. 6. Atendimento em Situações de Crise: Prestar atendimento psicológico emergencial em situações de crise, como luto, trauma, violência ou outros eventos críticos, oferecendo suporte imediato e realizando encaminhamentos adequados. 7. Participação em Equipes Multidisciplinares: Trabalhar em conjunto com outras áreas da saúde e serviços sociais, participando de equipes multidisciplinares para a realização de atendimentos integrados.
011	Fonoaudiólogo	1. Atendimento Fonoaudiológico: Realizar avaliações fonoaudiológicas, identificando distúrbios na comunicação, fala, linguagem, voz, audição e deglutição, e elaborar planos terapêuticos. 2. Reabilitação e Terapia: Desenvolver e aplicar programas de reabilitação fonoaudiológica para tratamento de distúrbios da fala, linguagem, audição, voz e deglutição, visando a melhoria da qualidade de vida dos pacientes. 3. Orientação e Aconselhamento: Prestar orientação e aconselhamento a pacientes, familiares e cuidadores sobre cuidados com a voz, higiene vocal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Código	Cargo	Atribuições e Tarefas Típicas
		estímulos para o desenvolvimento da linguagem e audição, além de promover a prevenção de distúrbios. 4.Elaboração de Laudos e Relatórios: Elaborar laudos, relatórios e pareceres técnicos com base nas avaliações realizadas, apresentando diagnósticos, prognósticos e estratégias de tratamento. 5.Prevenção e Promoção de Saúde: Desenvolver e implementar ações educativas e preventivas relacionadas à saúde auditiva, vocal e comunicativa, promovendo a conscientização da comunidade sobre cuidados preventivos. 6.Apoio a Programas e Projetos Públicos: Colaborar em programas municipais de saúde, educação e assistência social, oferecendo suporte técnico fonoaudiológico e integrando-se a equipes multiprofissionais para a execução de projetos. 7.Acompanhamento de Casos: Monitorar e acompanhar a evolução dos pacientes em tratamento, ajustando o plano terapêutico conforme a necessidade, e realizando atendimentos de reavaliação periódica.
012	Nutricionista	1.Atendimento Nutricional: Realizar avaliações e elaborar planos alimentares personalizados para pacientes. 2.Elaboração de Cardápios: Planejar e supervisionar cardápios para unidades de alimentação coletiva, garantindo equilíbrio nutricional e segurança alimentar. 3.Educação Nutricional: Desenvolver programas educativos sobre alimentação saudável e prevenção de doenças relacionadas à alimentação. 4.Apoio a Programas Públicos: Colaborar com programas municipais de saúde e educação, oferecendo suporte técnico nutricional. 5.Monitoramento de Programas Nutricionais: Avaliar e ajustar programas alimentares públicos, garantindo sua eficácia. 6.Acompanhamento de Pacientes: Acompanhar a evolução nutricional de pacientes, ajustando planos alimentares conforme necessário.
013	Fisioterapeuta	1.Avaliação Fisioterapêutica: Realizar avaliação clínica dos pacientes, identificando distúrbios e limitações motoras, posturais e funcionais. Elaborar diagnósticos fisioterapêuticos e planos de tratamento individualizados. 2.Tratamentos e Terapias: Desenvolver e aplicar terapias fisioterapêuticas, utilizando técnicas manuais, exercícios terapêuticos, eletroterapia e outras abordagens para recuperação de movimentos e funções. Realizar a reabilitação de pacientes com limitações físicas causadas por lesões, doenças ou cirurgias. 3.Prevenção e Promoção de Saúde: Orientar a população sobre práticas preventivas de saúde, postura, alongamento e exercícios físicos para evitar lesões e promover o bem-estar. Desenvolver programas de reabilitação e prevenção em diferentes contextos (escolas, comunidades, unidades de saúde).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Código	Cargo	Atribuições e Tarefas Típicas
		4.Elaboração de Relatórios e Laudos: Elaborar relatórios técnicos e laudos fisioterapêuticos, incluindo o progresso do paciente, diagnósticos e recomendações para continuidade do tratamento. 5.Apoio a Programas Públicos de Saúde: Colaborar com programas municipais de saúde, promovendo a reabilitação física e participando de equipes multidisciplinares em projetos de saúde e bem-estar. 6.Acompanhamento de Pacientes: Realizar o acompanhamento contínuo dos pacientes, ajustando o tratamento conforme a evolução e as necessidades de cada indivíduo.
014	Dentista	1.Atendimento Odontológico: Realizar consultas odontológicas, diagnosticando e tratando problemas dentários, como cáries, doenças gengivais e alterações na arcada dentária. Executar procedimentos clínicos, como restaurações, extrações, tratamentos endodônticos (canal), profilaxia e aplicação de flúor. 2.Prevenção e Educação: Desenvolver programas educativos sobre saúde bucal e orientar a população sobre cuidados preventivos, como higiene dental e visitas regulares ao dentista. 3.Diagnóstico e Planejamento de Tratamento: Realizar diagnósticos precisos e elaborar planos de tratamento adequados. 4.Apoio a Programas de Saúde Pública: Participar de programas municipais de saúde bucal, especialmente para populações vulneráveis. 5.Emissão de Laudos e Encaminhamentos: Emitir laudos e encaminhamentos para tratamentos especializados quando necessário. 6.Acompanhamento de Pacientes: Monitorar a evolução do tratamento e realizar reavaliações periódicas. Realizar o acompanhamento contínuo dos pacientes durante o tratamento odontológico, ajustando os planos terapêuticos conforme necessário.
015	Farmacêutico (40h)	1.Dispensação de Medicamentos: Realizar a dispensação de medicamentos de acordo com as prescrições médicas, orientando os pacientes sobre o uso correto, posologia, efeitos colaterais e interações medicamentosas. 2.Aconselhamento Farmacoterapêutico: Oferecer orientação farmacoterapêutica, esclarecendo dúvidas dos pacientes sobre os medicamentos e monitorando possíveis reações adversas durante o tratamento. 3.Controle de Estoque e Armazenamento de Medicamentos: Realizar o controle de estoque de medicamentos, garantindo a organização, validade e qualidade dos produtos, além de providenciar reposições e manutenções necessárias. 4.Participação em Ações Educativas e Preventivas: Desenvolver e executar ações educativas sobre o uso racional de medicamentos, cuidados com a saúde bucal, controle de doenças e prevenção, em unidades de saúde e eventos comunitários. 5.Elaboração de Relatórios e Registros: Elaborar relatórios e registros periódicos sobre a dispensação de medicamentos, controle de estoque,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Código	Cargo	Atribuições e Tarefas Típicas
		atividades desenvolvidas e ações realizadas, mantendo documentação organizada e acessível. 6. Controle de Medicamentos Controlados: Realizar o controle de medicamentos sujeitos a controle especial, incluindo o registro adequado e o cumprimento das normas legais e sanitárias. 7. Apoio a Programas de Saúde Pública: Participar de programas de saúde pública, como campanhas de vacinação, controle de doenças endêmicas e ações de promoção da saúde, colaborando com outras equipes de saúde. 8. Orientação ao Público e Profissionais de Saúde: Orientar a população sobre o uso de medicamentos, medidas de prevenção e cuidados de saúde, além de prestar apoio técnico a médicos, enfermeiros e outros profissionais de saúde. 9. Atuação em Unidades de Saúde e Atendimento à Comunidade: Atuar diretamente nas unidades de saúde, atendendo à demanda da comunidade, promovendo a educação em saúde e a implementação de políticas públicas relacionadas ao uso de medicamentos.
016	Farmacêutico (20h)	1. Dispensação de Medicamentos: Realizar a dispensação de medicamentos, orientando os pacientes sobre a posologia, forma de uso, efeitos colaterais e interações medicamentosas, garantindo o uso seguro e adequado. 2. Aconselhamento Farmacoterapêutico: Aconselhar os pacientes sobre o uso correto dos medicamentos, esclarecendo dúvidas e monitorando possíveis reações adversas. 3. Controle de Estoque: Realizar o controle de estoque de medicamentos e materiais, organizando e registrando a entrada e saída de produtos, garantindo a disponibilidade e validade dos mesmos. 4. Participação em Ações Educativas: Desenvolver atividades educativas sobre o uso racional de medicamentos, cuidados com a saúde e prevenção de doenças, tanto nas unidades de saúde quanto em eventos comunitários. 5. Apoio a Programas de Saúde Pública: Colaborar com a equipe de saúde em programas municipais de saúde pública, como campanhas de vacinação, controle de doenças e outras ações relacionadas ao uso de medicamentos. 6. Elaboração de Relatórios e Documentação: Elaborar relatórios técnicos sobre as atividades desenvolvidas, incluindo o controle de medicamentos, dispensação e orientações prestadas aos pacientes. 7. Orientação e Fiscalização de Medicamentos Controlados: Controlar e fiscalizar a distribuição de medicamentos sujeitos a controle especial, garantindo que todas as normas e regulamentações sejam seguidas.
017	Assistente Social	1. Atendimento e Orientação: Realizar atendimento individual e/ou coletivo a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. Prestar orientação sobre direitos sociais, serviços e benefícios socioassistenciais disponíveis. Encaminhar usuários para redes de atendimento (saúde, educação, justiça, entre outras).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Código	Cargo	Atribuições e Tarefas Típicas
		2.Diagnóstico e Intervenção Social: Realizar estudo e diagnóstico social para compreender demandas e vulnerabilidades. Desenvolver e executar planos de intervenção social conforme as necessidades identificadas. Elaborar pareceres, laudos e relatórios sociais para subsidiar decisões e encaminhamentos. 3.Acompanhamento e Monitoramento: Acompanhar e avaliar a evolução das famílias e indivíduos atendidos. Monitorar a concessão de benefícios e a efetividade dos encaminhamentos realizados. Manter registro atualizado dos atendimentos e atividades realizadas. 4. Articulação e Trabalho em Rede: Trabalhar em equipe interdisciplinar com outros profissionais (psicólogos, pedagogos, educadores, entre outros). Participar de reuniões, conselhos e fóruns para discutir políticas sociais e direitos humanos. 5.Desenvolvimento de Programas e Projetos Sociais: Promover ações educativas e preventivas em temas como violência doméstica, trabalho infantil, inclusão social, entre outros. Organizar palestras, oficinas e grupos socioeducativos conforme as necessidades da comunidade atendida. 6.Defesa e Garantia de Direitos: Atuar na defesa e promoção dos direitos de indivíduos e grupos vulneráveis. Prestar apoio a vítimas de violência, negligência ou outras formas de violação de direitos. 7.Gestão e Planejamento de Serviços Sociais: Contribuir na formulação e implementação de políticas públicas de assistência social. Auxiliar na organização e gestão dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais. 8.Capacitação e Educação Permanente: Promover a formação continuada de equipes e voluntários em temas relacionados à assistência social. Disseminar informações sobre direitos e deveres sociais junto à população atendida.

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E TAREFAS TÍPICAS **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMA E) – PSS**

Código	Cargo	Atribuições e Tarefas Típicas
018	Encanador	1. Instalação de Redes de Água e Esgoto: Realizar a instalação de tubulações de água potável, redes de esgoto e sistemas de drenagem pluvial, conforme projetos e normas técnicas. 2. Manutenção de Sistemas Hidráulicos: Efetuar a manutenção preventiva e corretiva em redes de água e esgoto, identificando e corrigindo falhas como vazamentos, entupimentos e obstruções. 3. Reparação de Vazamentos e Entupimentos: Diagnosticar e reparar vazamentos em redes de distribuição de água e redes de esgoto, além de desobstruir sistemas de drenagem e outros componentes hidráulicos. 4. Substituição e Reparos de Equipamentos: Substituir ou realizar reparos em registros, torneiras, válvulas e outros equipamentos relacionados ao sistema de abastecimento de água e esgoto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Código	Cargo	Atribuições e Tarefas Típicas
		5. Acompanhamento e Controle de Redes de Água e Esgoto: Monitorar o funcionamento das redes de abastecimento de água e esgoto, realizando ajustes e manutenções necessárias para garantir o bom fluxo e a qualidade dos serviços. 6. Instalação e Manutenção de Bombas e Equipamentos: Instalar e realizar manutenção de bombas d'água, reservatórios e outros equipamentos necessários para o abastecimento e tratamento de água. 7. Execução de Obras e Serviços Emergenciais: Atuar em situações emergenciais, como reparos urgentes em redes de abastecimento e esgoto, atendendo a chamados e realizando reparações de acordo com a necessidade. 8. Participação em Projetos e Obras de Expansão: Colaborar com a execução de novos projetos de expansão e melhoria dos sistemas de água e esgoto no município, realizando a instalação e adequação das redes conforme os planos de ampliação do SAMAE. 9. Manutenção de Infraestrutura do SAMAE: Manter e cuidar das instalações e equipamentos do SAMAE, realizando os serviços necessários para garantir o bom funcionamento do sistema de água e esgoto municipal. 10. Relatórios e Documentação: Elaborar relatórios de serviços executados, registrando atividades realizadas, materiais utilizados e problemas identificados, mantendo a documentação atualizada para controle e planejamento.
019	Auxiliar Administrativo	1. Atendimento ao Público: Prestar atendimento aos clientes e usuários, fornecendo informações sobre os serviços de abastecimento de água, esgoto e outras demandas do SAMAE. 2. Elaboração e Organizações de Documentos: Auxiliar na elaboração, organização e arquivamento de documentos, processos administrativos, contratos e relatórios, garantindo a correta gestão de arquivos. 3. Controle de Correspondências: Receber, distribuir e controlar as correspondências internas e externas, bem como o envio de documentos, mantendo a organização dos fluxos de comunicação. 4. Controle de Estoques e Materiais: Auxiliar no controle e inventário de materiais, como ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços do SAMAE, garantindo o abastecimento contínuo. 5. Assistência em Processos Licitatórios: Prestar apoio na organização e execução de processos licitatórios e compras de materiais, conforme as normas e regulamentos legais. 6. Apoio nas Atividades Financeiras: Auxiliar no controle de contas a pagar e a receber, conferência de documentos fiscais e outras atividades relacionadas à área financeira. 7. Elaboração de Relatórios e Planilhas: Elaborar e atualizar planilhas de controle, relatórios gerenciais e operacionais, mantendo o fluxo de informações organizado e atualizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Código	Cargo	Atribuições e Tarefas Típicas
		8. Gestão de Agenda e Reuniões: Auxiliar na organização de agendas, compromissos e reuniões da equipe administrativa e técnica do SAMAE, além de preparar materiais e pautas para as reuniões. 9. Suporte em Rotinas de Recursos Humanos: Prestar apoio nas atividades de recursos humanos, como controle de ponto, convocação de colaboradores e organização de documentos de pessoal. 10. Outras Tarefas Administrativas: Realizar outras tarefas administrativas conforme a necessidade do SAMAE, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

ANEXO III

JUSTIFICATIVA

Com nossos cordiais cumprimentos encaminhamos a esta Casa Legislativa, o presente projeto de lei visando autorização para a contratação temporária de pessoal. O projeto em questão versa sobre contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. Tal contratação está prevista na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX nos seguintes termos: “A lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público”.

A necessidade de contratação de servidores não concursados, por tempo determinado, justifica-se em presença da obrigatoriedade da manutenção dos serviços públicos, considerando a recente decisão do Supremo Tribunal Federal, em seu Tema 1150, que decidiu sobre a vacância do cargo em caso de aposentadoria, criando diversas lacunas no funcionalismo. Os servidores contratados pela Administração Pública, para o exercício de função pública, com suporte no inciso IX, do art. 37, da CF são também prestadores de serviços eventuais para o atendimento transitório de substituição de pessoal regularmente investido em cargo ou emprego público ou acréscimos extraordinários de serviço não previsto. Ao serem contratados não são investidos em cargo público. No âmbito federal, é a Lei 8.745/93 que dispõe sobre contratação temporária.

As contratações de excepcional necessidade pública são, em regra, precedidas de processo seletivo simplificado, devendo se dar ao edital ampla publicidade. Quando decorrentes de calamidade pública, prescindem de processo seletivo. Em ambos os casos, não há realização de concurso público. Visando cumprir a prestação de serviço de caráter contínuo e essencial, imprescindível a contratação por meio de Processo Seletivo Simplificado até que seja realizado procedimento para elaboração de concurso público, sendo indispensável para o funcionamento dos serviços públicos. Portanto, dentro do permissivo do art. 37, IX da CF, está o Município autorizado a contratar, desde que tal contratação esteja devidamente regulamentada em lei local. E é o que fazemos agora; buscando melhorar a legislação vigente, apresentamos este novo projeto.

Por fim, como se extrai da presente justificativa, as contratações não terão natureza permanente, e não apresentam tal propósito, mas, contrariamente, serão realizadas em caráter excepcional. Convicto de que os ilustres membros dessa Casa Legislativa haverão de conferir o necessário apoio a esta propositura, solicito a Vossa Excelência emprestar sua valiosa colaboração no seu encaminhamento, tendo em vista a importância da matéria.

No ensejo, apresento a Vossa Excelência e aos seus eminentes Pares protestos de elevado apreço e distinguida consideração.