

EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO NESTOR BAPTISTA, CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ.







A

O MINISTERIO PUBLICO-junto ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, por meio de Procurador que esta a subscreve, no uso de suas atribuições e competências, com fulcro nos artigos 127, caput, 129, inc. IX e 130 da Constituição Federal, combinados com o artigo 149, I da Lei Estadual nº 113/2005, e artigo 66, inc. I do Regimento Interno desta Corte, vem, a presença de Vossa Excelência, propor a presente:

REPRESENTAÇÃO

tendo por objetivo apurar eventuais responsabilidades pelo uso equivocado de cargos comissionados no Município de Corbélia, em expressa inobservância da norma constitucional contida no art. 37 inc. The V da Constituição Federal, pelas razões a que se passa a expor.

I - DOS FATOS

O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, no primeiro semestre de 2011, realizou um levantamento, a partir dos dados constantes no sistema SIM-AP, acerca da composição do quadro de pessoal e da forma como vinham sendo empregados os cargos de provimento em comissão nas entidades da administração indireta dos municípios paranaenses.

Conforme dados obtidos no referido sistema, verificou-se que no quadro de pessoal do Município de Corbélia constavam registros de nomeações para cargos de provimento em comissão cujas atribuições não correspondiam às funções de direção, chefia ou assessoramento, consoante previsão do artigo 37, inc. V da Constituição Federal e desproporcionalidade entre o número de servidores efetivos e de servidores comissionados na área jurídica e contábil.



Assim, e diante da atribuição constitucional do Ministério Público de defesa da ordem jurídica, para que se mostrasse desnecessária a propositura de Representação acerca dos cargos em comissão irregulares, o Procurador Geral deste órgão ministerial, partindo do posicionamento consolidado desta Corte de Contas sobre a matéria¹, solicitou ao Prefeito Municipal, Sr. Eliezer José Fontana, por meio do Ofício nº 115/2011 – PG/MPC que, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento do mesmo, apresentasse justificativas e/ou tomasse providencias aptas a regularizar, a situação, bem como encaminhasse cópias dos documentos que comprovassem a adequação realizada.

Em resposta, o Sr. Eliezer José Fontana informou que o quadro geral de servidores era regulamentado pela Lei Municipal nº 659/2007, porém, com o advento da Lei Municipal nº 700/2009, inovou sobre o plano de carreira, cargos e salários dos servidores públicos. Ademais, demonstrou que os cargos de administradores regionais são os antigos cargos de subprefeitos dos distritos de Nossa Senhora da Penha, Ouro Verde do Piquirí e das Comunidades de São Roque e Colônia Nova.

Quanto ao Cargo de Supervisor e Assessor de Departamento aduziu que as vagas existentes suprem a carência da Secretaria de Planejamento e, em relação ao Cargo de Defensor Público afirmou que possui caráter precário por ser de competência federal ou estadual.

Porém este Ministério Público considera que tais argumentos não podem ser aceitos, razão pela gual propõe a presente representação.

II - DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

A Constituição Federal, em seu artigo 37, prevê no inciso II que a investidura de servidores se dá mediante concurso público, e no inciso V, trata dos cargos em comissão, que dispensam concurso público, dispondo as estritas hipóteses em que estes cargos poderão ser utilizados:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e <u>os cargos em comissão</u>, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e

¹ Neste sentido, os s Acórdãos n.º 1639/06; 1751/06; 60/07 e 1111/08, todos do Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



percentuais mínimos previstos em lei, <u>destinam-se apenas às atribuições</u> de direção, chefia e assessoramento; (grifamos).

Pode se depreender do texto constitucional que a utilização de cargos em comissão requer interpretação restritiva, vez que se caracterizam como exceção à regra do concurso público, destinando-se apenas ao exercício de funções de direção, chefia ou assessoramento.

Acerca do conteúdo dos dispositivos acima transcritos, leciona Marçal Justen Filho² que:

Em primeiro lugar, a Constituição não atribui à lei infraconstitucional autonomia para instituir, cargos em comissão quando bem o entender. Como regra, os cargos em comissão são destinados apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento. Logo, é inconstitucional criar cargo em comissão para outro tipo de competência que não essas acima referidas, tal como infringente à Constituição dar ao ocupante do cargo em comissão atribuições diversas.

E Diogo de/Figueiredo Moreira Neto destaca que:

Os cargos em comissão são lugares nos quadros da Administração Pública, aos quais se atribuem funções de direção, chefia e de assessoramento, providos por livre/nomeação e desprovidos, também, por exoneração ad nutum, e serem preenchidos por quaisquer pessoas que satisfaçam os requisitos legais, preferentemente servidores de carreira, nos casos e percentuais mínimos previstos em lei (art. 37, II e V

Ressalte-se que no proprio inciso V do artigo 37 da CF há a previsão de que o legislador deve estabelecer casos, condições e percentuais mínimos em que os cargos em comissão serão preenchidos por servidores de carreira. Logo, para o correto preenchimento dos requisitos constitucionais, deve se editar uma Lei Municipal fixando os referidos critérios, vez que ao se adotar tal medida, poderia se observar maior organização e profissionalismo na Administração Pública.

Hely Lopes Meirelles⁴ reforça esta ideia de limitação de criação de cargos em comissão, destacando que cada entidade política tem a competência para fixar percentuais mínimos de cargos, porém este deverá sempre obedecer ao princípio da razoabilidade⁵, sob pena de fraudar a determinação constitucional.

² JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 2005. p. 593.

³ MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. *Curso de direito administrativo*: parte introdutória, parte geral e parte especial. Rio de Janeiro: Forense, 2005. p. 294.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 30. ed. São Paulo: Malheiros, 2005. p. 405.

⁵ Destaque-se o esclarecimento de Diogo Moreira Neto quando trata do tema em relação ao administrador público: "o *principio da razoabilidade* tem especial importância prática, não apenas quando da criação da norma como de sua aplicação quando no exercício da *discricionariedade administrativa*, funcionando como um *critério de limite*, trabalhando ao lado do *principio da realidade*, para a garantia da *legitimidade* da ação administrativa. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. *Curso de direito administrativo:* parte introdutória, parte geral e parte especial. Rio de Janeiro: Forense, 2005. p.101.



A respeito do princípio da razoabilidade, Celso Antônio Bandeira de Mello afirma que:

Enuncia como este princípio que a Administração, ao atuar no exercício de discrição, terá de obedecer a critérios aceitáveis do ponto de vista racional, em sintonia com o senso normal de pessoas equilibradas e respeitosa das finalidades que presidiram a outorga da competência exercida. Vale dizer: pretende-se colocar-em claro que não serão apenas convenientes, más também llegítimas e, portanto, jurisdicionalmente invalidaveis as condutas desarrazoadas, bizarras, incoerentes ou praticadas com desconsideração às situações e circunstâncias que seriam atendidas por quem tivesse atributos normais de prudência, sensatez e disposição de acatamento às finalidades da lei atributiva da discrição manejada.

discrição manejada.

Com efeito, o tato da lei conferir ao administrador certa liberdade(margem de discrição) significa que lhe deferiu o encargo de adorar, ante adversidade de situações a serem enfrentadas, a providência mais adequada a cada qual delas.

Diante deste conceito, resta evidenciado que a entidade política deve adotar uma lei capaz de satisfazer adequadamente o interesse público, respeitando os preceitos constitucionais. Caso contrário, não limitando o número de cargos comissionados ou o fazendo de forma desproporcional, a Administração está desrespeitando princípios constitucionais que regem o seu atuar.

E sobre a necessidade de observância ao princípio da proporcionalidade entre a quantidade de cargos em comissão e de cargos efetivos existente no quadro de pessoal, já se manifestou o Supremo Tribunal Federal conforme os seguintes julgados:

EMENTA: AGRAVO INTÉRNO AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. ATO NORMATIVO MUNICIPAL. PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE. OFENSA. INCOMPATIBILIDADE ENTRE O NÚMERO DE SERVIDORES EFETIVOS EÆM-CARGOS EM COMISSÃO.

I - Cabe ao Poder Judiciário verificar a regularidade dos atos normativos e de administração do Poder Público em relação às causas, aos motivos e à finalidade que os ensejam. II - Pelo princípio da proporcionalidade, há que ser guardada correlação entre o número de cargos efetivos e em comissão, de maneira que exista estrutura para atuação do Poder Legislativo local. III Agravo improvido. [Ag. Reg. no Recurso Extraordinário 365.368-7 Santa Catarina. Primeira Turma. Relator: Min. Ricardo Lewandowski. Julgamento: 22. maio. 2007. Publicado no DJ de 29. jun. 2007]. (grifamos).

⁶ Observe-se que, no que tange às suas naturezas, proporcionalidade e razoabilidade são princípios. Tanto a razoabilidade quanto a proporcionalidade são requisitos de validade originariamente implícitos nos sistemas jurídicos, atualmente reconhecidos nos ordenamentos positivos. Árdua é a tarefa de distinguir razoabilidade de proporcionalidade, mas certo é que inexiste sobreposição entre os princípios, vez que guardam vários pontos de identidade. Por isso, há quem os trate indistintamente como noções fungíveis; há quem considere o princípio da razoabilidade como uma das vertentes do princípio da proporcionalidade; e ainda, há quem veja o princípio da proporcionalidade como uma das expressões do princípio da razoabilidade.



INCONSTITUCIONALIDADE. EMENTA: **ACÃO** DIRETA DΕ EXPRESSÃO "CARGOS EM COMISSÃO" CONSTANTE DO CAPUT DO ART, 5º, DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART, 5º E DO CAPUT DO ART. 6º: DAS TABELAS II E III DO ANEXO II E DAS TABELAS I, II E III DO ANEXO III À LEI N. 1.950/08; E DAS EXPRESSÕES "ATRIBUIÇÕES", "DENOMINAÇÕES" E "ESPECIFICAÇÕES" DE CARGOS CONTIDAS NO ART. 8º DA LEI N. 1.950/2008. CRIAÇÃO DE MILHARES DE CARGOS EM COMISSÃO. DESCUMPRIMENTO DOS ARTS. 37, INC. II EV DA CONSTITUIÇÃO DA BERÚBLICA E DOS PRINCÍPIOS DA PROPORCIONALIDADE JE DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA. AÇÃO JULGADA PROCEDENTE 1 A legislação brasileira não admite desistência de ação direta de inconstitucionalidade (art. 5º da Lei n. 9.868/99). Princípio da indisponibilidade. Precedentes. 2. A ausência de aditamento da inicial noticiando as alterações promovidas pelas Leis tocantinenses ns 22142/2009 e 2.145/2009 não importa em prejuízo da Ação, pela-ausência de-comprometimento da essência das normas impugnadas. 3. O número de cargos efetivos (providos e vagos) existentes nos quadros do Poder Executivo tocantinense e o de cargos de provimento em comissão criados pela Lei n. 1.950/2008 evidencia a inobservância do princípio da proporcionalidade. 4. A obrigatoriedade de concurso público, com as exceções constitucionais, é instrumento de efetivação dos princípios da igualdade, da impessoalidade e da moralidade administrativa, garantidores do acesso aos cargos públicos aos cidadãos. A não submissão ao concurso público fez-se regra no Estado do Tocantins: afronta ao art. 37; inc. Il da Constituição da República. Precedentes. 5. A criação de 28.177 cargos, sendo 79 de natureza especial e 28.098 em comissão, não tem respaldo no princípio da moralidade administrativa, pressuposto de legitimação e validade constitucional dos atos estatais. 6. A criação de cargos em comissão para o exercício de atribuições técnicas e operacionais, que dispensam a confiança pessoal da autoridade pública no servidor nomeado, contraria o art. 37, inc. V, da Constituição da República. Precedentes. 7. A delegação de poderes ao Governador para, mediante decreto, dispor sobre "as competências as atribuições as denominações das unidades setoriais e as especificações dos cargos, bem como a organização e reorganização administrativa do Estado", é inconstitucional porque permite, em última análise, sejam criados novos cargos sem a aprovação de lei. 8. Ação julgada procedente, para declarar a inconstitucionalidade do art. 5º, caput, e parágrafo único; art. 6º; das Tabelas II e III do Anexo II e das Tabelas I, II e III do Anexo III; e das expressões "atribuições", "denominações" e "especificações" de cargos contidas no art. 8º da Lei n. 1.950/2008. 9. Definição do prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da data de julgamento da presente ação direta de inconstitucionalidade, para que o Estado faça a substituição de todos os servidores nomeados ou designados para ocupação dos cargos criados na forma da Lei tocantinense n. 1.950. (ADI 4125, Relator(a): Min. CÁRMEN LÚCIA. Tribunal Pleno, julgado em 10/06/2010, DJe-030 DIVULG 14-02-2011 PUBLIC 15-02-2011 EMENT VOL-02464-01 PP-00068). (grifamos).

Este é, também, o posicionamento desta Corte de Contas, que tem reiteradamente decidido, há muitos anos, que para funções de natureza técnica como as de advogado, contador, médico, engenheiro, entre outras, deverão ser criados cargos efetivos, acessíveis mediante concurso público⁷.

A título exemplificativo vejam-se as Resoluções nº 6475/98, nº 12202/99, nº 230/2002.



Neste sentido, frise-se teor do Acórdão nº 1.111/2008, do Tribunal Pleno, que, ao se referir aos cargos de contador e assessor jurídico, tanto no âmbito do Poder Executivo como no Poder Legislativo, afirmou que estes cargos, quando destinados a atender o poder como um todo, possuem natureza provimento efetivo preenchidos mediante concurso público, ressalvando-se a possibilidade de nomeação para cargos de provimento em comissão apenas para funções de chefia, direção quando de fato houver servidores efetivos hierarquicamente vinculados a um determinado departamento, ou na hipotese de assessoramento direto ao gestor.

O mencionado acordão reforçou o entendimento deste TCE/PR e da jurisprudência, já pacificada, no sentido de que - em regra - as atividades jurídicas e de contadoria de interesse do Município, devem ser executadas por servidores do quadro efetivo, providos por meio de concurso público.

Portanto, tem-se que a utilização indiscriminada e irrazoável de cargos comissionados viola o texto constitucional e acarreta a hipótese em que o gestor público pode incidir ém ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.429/92, por desatenção a princípios constitucionais, ocasionando prejuízo ao Erário ou favorecendo o enriquecimento ilícito de outras pessoas, situação que deve ser verificada no caso concreto.

Feitas estas considerações, passa-se a análise do caso concreto.

Em pesquisa realizada no Sistema SIM-AP desta Corte, constata-se que no Município de Corbella ha equivoco na utilização de cargos em comissão, em clara inobservância aos preceitos do artigo 37, încisos II-é V da Constituição Federal.

De acordo com a documentação extraída do referido Sistema, conforme dados fornecidos em outubro de 2011, têm-se grande número de vagas existente para os cargos de "Diretor de Departamento", "Chefe de Divisão" e "Assessor de Departamento". A mera alegação de que o cargo de "Assessor de Departamento" supre a carência da Secretaria Municipal de Planejamento não esclarece as atividades inerentes ao cargo, haja vista a possível similaridade das atribuições do cargo de "Diretor de Departamento", tampouco o número elevado de cargos existentes.

No que tange ao cargo de Defensor Público, conforme bem destacado pelo Sr. Prefeito em sua resposta, trata-se de função de competência federal e estadual por força do § 1º do art. 134 da Constituição Federal⁸. Desta forma, não compete à municipalidade a criação do referido cargo, ainda mais como cargo de confiança.

⁸ Art. 134. A Defensoria Pública é instituição essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a orientação jurídica e a defesa, em todos os graus, dos necessitados, na forma do art. 5º, LXXIV.)

^{§ 1}º Lei complementar organizará a Defensoria Pública da União e do Distrito Federal e dos Territórios e prescreverá normas gerais para sua organização nos Estados, em cargos de carreira, providos, na classe inicial, mediante concurso público de provas e títulos, assegurada a seus integrantes a garantia da inamovibilidade e vedado o exercício da advocacia fora das atribuições institucionais.



Ademais, tem-se que e Lei Municipal nº 659/2007 prevê a criação do cargo de "Agente de Controle Interno", mas este cargo não está relacionado no SIM-AP.

Ora, a função de controlador interno é essencial ao Poder Executivo e não apresenta características de transitoriedade, bem como a <u>natureza de suas atribuições exige estabilidade no serviço público</u>, razão pela qual se faz necessária a previsão deste cargo junto ao quadro de servidores efetivos, realizando-se concurso público para o preenchimento da vaga. Frise se que se inadmite a nomeação de servidor comissionado para exercer tal cargo posto que, em assim se admitindo, exercerá cargo público em condições de manutenção precárias, de livre nomeação e exoneração.

Diante desta situação de explicita llegalidade, impõem se sejam prestados os devidos esclarecimentos por parte da Administração do Poder Executivo de Corbélia em relação ao quadro de pessoal do Município.

III - DOS PEDIDOS:

Diante do exposto requer-se:

- a. seja recepida a presente Representação com a finalidade de apurar as irregularidades no quadro de cargos do Município de Corbélia;
- b. a citação do atual Prefeito, Sr. Eliezer José Fontana, a fim de que, caso queira, exerça o direito ao contraditório e à ampla defesa, com fulcro no art. 5º, inc. LV da CF/88, prestando os esclarecimentos que entender devidos:
- c. caso se verifique a manutenção das irregularidades, seja determinada a adoção de medidas necessárias a fim de que a municipalidade altere a legislação local frente aos preceitos do artigo 37, incisos II e V da Constituição Federal. fixando 0 percentual mínimo de comissionados a ser ocupados por servidores efetivos e alterando a natureza dos cargos impropriamente providos em comissão para cargos efetivos, a serem oportunamente preenchidos mediante concurso público, como também criando o cargo de controlador interno, a oportunamente preenchido mediante concurso público, sob pena de aplicação das sanções previstas nos artigos 87 e 89 da Lei Complementar nº 113/2005, sob pena de aplicação das sanções previstas nos artigos 87 e 89 da Lei Complementar nº 113/2005.

RBZ



Ministério Público de Contas do Estado do Paraná

Nestes termos, pede-se o deferimento.

Curitiba, 25 de janeiro de 2012.



Q

DIJUR - Quadro de Cargos

Entidade Pública: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Fonte: dados declarados no SIM-AP em 12/2011

Cargo	CódigoVagas existentes_ Efetivp		Efetivpagos—
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	0194	27	19
ADMINISTRADOR REGIONAL	0024	4	2
SECRETARIO	0190	7	5
DEFENSOR PUBLICO	0096	1	1
COORDENADOR DE PROJETOS	0206	15	4
CHEFE DE GABINETE	0043	1	1
CHEFE DE DIVISAO	0201	54	18
ASSESSOR JURIDICO	0033	1	1
ASSESSOR DE DEPARTAMENTO	0205	27	15
ASSESSOR DE COMUNICACAO	0052	· 1	1
SUPERVISOR	0199	5	5

Tipo de Cargo: CONSELHEIRO

Cargo	Código	Vagas existentes	Efetiv. pagos
CONSELHEIRO TUTELAR	0093	5	5

Tino de	Caraci	EFETIVO.	CIT
TINO OF	aryn:	H.H.H.I I VI I -	

Cargo	Código	Vagas existentes	Efetiv. pagos
AGENTE C.DE SAUDE	080	32	30

Tipo de Cargo: EFETIVO - ESTAT

Cargo	Código	Vagas existentes	Efetiv. pagos
AUX DE CONTABILIDADE	0021	5	2
CONTADOR	0039	2	1
AUX SERVICOS GERAIS	0001	110	91
AUX DE TESOURARIA	0020	2	1
AUX DE FISCALIZACAO	0022	2	2
AUX DE ENFERMAGEM	0088	30	4
AUX DE ALMOXARIFADO	0023	1	1
AUX CADAST E TRIBUTACAO	0019	2	2
AUX ADMINISTRATIVO	0018	60	30
ASSISTENTE SOCIAL	0124	4	2
ADVOGADO	0171	3	. 2
ENFERMEIRO	0057	10	5
AGENTE DE SAUDE	0034	5	5
PEDREIRO	0007	10	6
ZELADOR	0117	170	30
VIGIA	0005	25	17
TELEFONISTA	0028	2	1

TECNICO EM RADIOLOGIA	0169	2 1	
TECNICO DE ENFERMAGEM	0116	30 14	
TEC INFORMATICA	0125	2 1	
TEC EM HIGIENE DENTAL	0036	10 2	
PSICOLOGO	0119	4 4	
DENTISTA	0120	6 5	
PROFESSOR	0014	161 130	
ELETRICISTA	0053	3 2	
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	0156	11 11	
NUTRICIONISTA	0121	3 3	
MOTORISTA VEICULOS PESADOS	0154		
MOTORISTA VEICULOS LEVES	0153	34 7	
MONITOR EDUCACIONAL	0165	15 11	
MEDICO VETERINARIO	0185	2 1	
MEDICO	0035	12 1	
GARI	0118	60 41	
FISIOTERAPEUTA	0126	3 1	
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	0122	2 1	
PROFISSIONAL DE EDUCACAO FISICA	0189	2 2	
Tipo de Cargo: ESTÁGIO			
1 3 ===================================			
Cargo	Código	Vagas existentes Efetiv. pag	os
ESTAGIÁRIO DE NIVEL MÉDIO	207	50 32	
ESTAGIÁRIO DE NIVEL SUPERIOR	208	70 42	
Tipo de Cargo: POLÍTICO			
Cargo	Código	Vagas existentes Efetiv. pag	205
PREFEITO	0044	1 1	,03
PREFEITO .	0044		
Tipo de Cargo: TEMPORÁRIO			
Cargo	Código	Vagas existentes Efetiv. pag	os
APRENDIZ	0009	20 19	–
AL HENDIE	0000	20 10	





Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gav.br

Ofício n. 351/2011

Corbélia, 14 de junho de 2011.

Prezado Doutor.

---- Em atenção ao vosso Ofício n. 115/2011/PG-MPC, cumpre apresentar as devidas justificativas:

O quadro geral de servidores públicos se encontrava devidamente retratado na Lei Municipal n. 659 de 20 de junho de 2007.

Os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração (CF, art. 37, II), foram rigorosamente dispostos nas funções de direção, chefia e assessoramento (CF, art. 37, V), dentro da organização administrativa do Poder Executivo (art. 4° e parágrafos), que, inclusive, padecia e ainda padece de uma Secretaria de Planejamento.

Daí sobreveio a Lei Municipal n. 700 de 26 de outubro de 2009, que tratou do plano de carreira, cargos e salários dos servidores públicos.

E, de forma lacônica, modificou "os valores, os quantitativos e denominações" dos cargos em comissão (art. 6°), revogando expressamente a lei anterior (art. 32), sem rever a estrutura administrativa.

Os dados registrados no sistema SIM-AP retratam a nova lei, que, como se viu, é um tanto carente de rigor técnico.

Mas, até mesmo os cargos em comissão de Supervisor, Assessor de Departamento, Defensor Público e Administrador Regional, que, à primeira vista, não se enquadrariam nas atribuições de direção, chefia e assessoramento, são funções de confianta (CF, art. 37, II), propriamente ditas.

exemplo, os Administradores Regionais são os Subprefeitos dos Distritos de Nossa Senhora da Fenha e Ouro Verde do Piquiri bem como das Comunidades de São Roque e Colônia Nova (Lei Municipal n. 659/2007, art. 4°, § 3°, I, "c" a "f"), que, reconhecidamente, exercem função de confiança, inclusive COM atribuições de chefia e assessoramento.

Os cargos de Supervisor e Assessor de Departamento carência da Secretaria de Planejamento.

suprem a





Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - **Fone**: **(45) 3242-8800 / Fax**: **(45) 3242-8888** - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / F-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

E, o cargo de Defensor Público tem caráter precário, já que, em rigor, seria de competência federal ou estadual (CF, art. 134 e parágrafo único), inclusive para tratar da proteção jurídico-social de crianças e adolescentes (Lei n. 8.069/90, art. 87, V).

É o que, salvo melhor juízo, cumpria esclarecer...----

- Atenciosamente.

Eliezer José Fontana.

Prefeito do Município de Corbélia.

Ilm°. Sr.

Dr. Laerzio Chiesorin Junior

Mui digno Procurador-Geral do Ministério Público de Contas do Estado do Paraná





Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: qabinete@corbelia.pr.gov.br

Lei nº 659/2007

Corbélia, 20 de Junho de 2007.

SÚMULA:	Dispõe sobre	o quadro	geral	de S	ervidores
	Públicos.		_ _	·	

Faço saber que a Câmara Municipal de Corbélia aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

LEI

- Art. 1º. O quadro geral de servidores públicos do Município de Corbélia será composto de servidores estatutários efetivos, empregados públicos e cargos em comissão.
- Art. 2º. Os servidores estatutários ocuparão os cargos públicos cujas funções e salários estão retratados no Anexo I, ficando assim distribuídos:
 - I No Gabinete, na Procuradoria e nas Assessorias:
 - a) Advogado, 1 (um) cargo;
 - b) Auxiliar Administrativo, 2 (dois) cargos;
 - c) Motorista, 1 (um) cargo;
 - d) Zelador, 1 (um) cargo.
 - II Na Secretaria da Fazenda e Coordenação Geral:
 - a) Agente de Controle Interno, 1 (um) cargo;
 - b) Agente Fiscal, 3 (três) cargos;
 - c) Arquivista, 1 (um) cargo;
 - d) Auxiliar Administrativo, 5 (cinco) cargos;
 - e) Auxiliar de Contabilidade, 3 (três) cargos;
 - f) Auxiliar de Tesouraria, 1 (um) cargo;
 - g) Contador, 1 (um) cargo;
 - h) Técnico em Informática, 1 (um) cargo;
 - i) Telefonista, 1 (um) cargo;
 - j) Tesoureiro, 1 (um) cargo;





Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: qabinete@corbelia.pr.gov.br

- 1) Zelador, 7 (sete) cargos.
- III Na Secretaria de Desenvolvimento Econômico:
- a) Agrônomo, 1 (um) cargo;
- ъ) Auxiliar Administrativo, 5 (cinco) cargos;
- c) Zelador. 8 (oito) cargos.
- IV Na Secretaria de Educação e Cultura:
- a) Auxiliar Administrativo, 15 (quinze) cargos;
- b) Monitora, 10 (dez) cargos;
- c) Motorista, 12 (doze) cargos;
- d) Nutricionista, 1 (um) cargo;
- e) Professor, 112 (cento e doze) cargos;
- f) Psicólogo, 1 (um) cargo;
- g) Vigia, 3 (três) cargos;
- h) Zelador, 70 (setenta) cargos.
- V Na Secretaria de Viação, Urbanismo e Obras Públicas:
- a) Auxiliar administrativo, 1 (um) cargo;
- b) Gari, 40 (quarenta) cargos;
- c) Eletricista, 2 (dois) cargos;
- d) Motorista, 11 (onze) cargos;
- e) Operador de máquinas, 13 (treze) cargos;
- f) Pedreiro. 4 (quatro) cargos;
- g) Vigia, 5 move) cargos;
- h) Zeladoz. 15 (quinze) cargos.
- VI Na Secretaria da Saúde:
- a) Auxiliar Administrativo, 8 (oito) cargos:
- b) Auxiliar de Enfermagem, 12 (doze) cargos:
- c) Dentista, 4 (quatro) cargos;
- d) Enfermeiro, 3 (três) cargos;





Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia · PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

- e) Farmacêutico Bioquímico, 1 (um) cargo;
- f) Médico, 8 (oito) cargos;
- g) Motorista, 8 (oito) cargos;
- h) Nutricionista, 1 (um) cargo;
- i) Psicologo, I (um) cargo;
- j) Técnico de Enfermagem, 12 (doze) cargos;
- 1) Técnico de Higiene Dental, 3 (três) cargos;
- m) Técnico em Radiologia, 1 (um) cargo;
- n) Veterinário, 1 (um) cargo;
- o) Zelador, 10 (dez) cargos;
- p) Fisioterapeuta, 01(um) cargo.

VII - Na Secretaria da Ação Social;

- a) Assistente Social, 2 (dois) cargos;
- b) Auxiliar Administrativo, 5 (cinco) cargos;
- c) Motorista, 3 (três) cargos;
- d) Psicólogo, 1 (um) cargo;
- e) Vigia, 1 (um) cargo;
- f) Zelador, 10 (dez) cargos.

VIII – Na Secretaria de Esportes, Lazer e Turismo:

- a) Auxiliar Administrativo, 3 (três) cargos;
- b) Motorista, 2 (dois) cargos;
- c) Professor de Educação Física, 2 (does cargos:
- d) Vigia, 3 (três) cargos;
- e) Zelador, 8 (oito) cargos.
- § 1º. E, diante do novo quadro, ficam extintos os cargos públicos de Agente de Saúde, Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Cadastro e Tributação, Auxiliar de Fiscalização, Auxiliar de Serviços Gerais, Encarregado do Horto e Lavador.
- § 2º. O Agente de Saúde será reaproveitado como Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem ou Técnico de Higiene Dental, desde que comprovada a sua habilitação profissional.





Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

- E, frustrado o reaproveitamento, "o cargo será mantido em caráter precário até que se dê a aposentadoria ou exoneração dos atuais servidores, quando, então, ficará definitivamente extinto".
 - § 3°. O Auxiliar de Biblioteca será reaproveitado como Auxiliar Administrativo.
- § 4°. O Auxiliar de Cadastro e Tributação e o Auxiliar de Fiscalização serão reaproveitados como Agente Fiscal ou Agente de Controle Interno.
 - § 5°. O Auxiliar de Serviços Gerais será reaproveitado como Gari ou Zelador.
- § 6°. As vagas de Técnico de Enfermagem serão preferencialmente ocupadas pelos atuais Auxiliares de Enfermagem, desde que comprovada à devida qualificação profissional.

Para tanto, levar-se-á em conta o tempo de qualificação profissional.

- § 7º. Não será permitida a contratação de novos Monitores, ficando o cargo definitivamente extinto quando da aposentadoria ou exoneração dos atuais servidores.
- § 8°. O cargo de professor compreende até 2 (dois) padrões de 20 (vinte) horas-aula semanais mais 4 (quatro) de horas-atividade.
 - § 9º. A jornada de trabalho dos médicos e dentistas será de 20 horas semanais.
- § 10°. E, embora lotado na Secretaria da Saúde para cuidar do serviço de inspeção animal, o Veterinário também prestará assistência técnica na Secretaria de Desenvolvimento Econômico.
- § 11°. Para efeito de nomeação e aproveitamento, os servidores públicos poderão ser lotados em qualquer Gabinete, Secretaria, Assessoria, Departamento ou Divisão, independentemente da designação primitiva.
- § 12°. Os servidores públicos serão acomodados em 10 níveis salariais, compreendidos entre o salário mínimo (CF, art. 39, § 3°) e o subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito Municipal fixado pela Câmara de Vereadores (CF, art. 29, V), respeitada a irredutibilidade de vencimentos (CF, art. 37, XV).
- Art. 3°. Os empregados públicos cuidarão de atender necessidade temporária de excepcional interesse público bem como convênios e parcerias (Lei Missaipal n. 370/95), em especial o Programa Saúde da Família PSF e o Programa de Saúde Bucz PSB.
- Art. 4°. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração (CF, art. 37, II, ao final), destinando-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento (CF, art. 37, V).
- § 1°. Os cargos em comissão de nível CC-1, com salário de R\$ 3.022,32 (três mil e vinte e dois reais e trinta e dois centavos) por mês, fixados pela Câmara de Vereadores(CF, art. 29, V), respeitada a irredutibilidade de vencimentos (CF, art. 37, XV), destinam-se às atribuições de direção e assessoria especial, compreendendo:
 - I a Chefia de Gabinete (Lei Municipal n. 185/89, art. 64);





Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fane: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

- II o Procurador Geral do Município (LO, art. 68, II);
- III a Secretaria da Fazenda e Coordenação Geral (Lei Municipal n. 185/89, art. 79);
- IV a Secretaria de Desenvolvimento Econômico (Lei Municipal n. 185/89, art. 82);
- V a Secretaria de Educação e Cultura (Lei Municipal n. 185/89; art. 83);
- ----VI a Secretaria de Viação, Urbanismo e Obras Públicas (Lei Municipal n. 185/89, art. 84);
 - VII a Secretaria da Saúde (Lei Municipal n. 185/89, art. 85);
 - VIII a Secretaria da Ação Social (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°);
 - IX a Secretaria de Esportes, Lazer e Turismo (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°).
- § 2º. Os cargos em comissão de nível CC-2, com salário de R\$ 708,16 (setecentos e oito reais e dezesseis centavos) por mês, destinam-se às atribuições de chefia de departamento e assessoria técnica de nível superior, compreendendo:
 - I No Gabinete do Prefeito e Assessorias:
 - a) o Oficial de Gabinete do Prefeito (Lei Municipal n. 185/89, art. 63, parágrafo único);
 - b) a Defensoria Pública (CF, art. 134, por simetria);
 - c) a Assessoria Jurídica (Lei Municipal n. 185/89, art. 66):
 - d) a Assessoria de Comunicação Social (Lei Municipal n. 185/89, art. 67).
 - II Na Secretaria da Fazenda e Coordenação Geral:
 - a) a Chefia do Departamento de Planejamento (Lei Municipal n. 185/89, art. 79, I);
 - b) a Chefia do Departamento de Administração (Lei Municipal n. 185/89, art. 79, II);
 - c) a Chefia do Departamento de Finanças (Lei Municipal n. 185/89, art. 79, III);
 - d) a Chefia do Departamento de Compras (Lei Municipal n. 185/89, art. 80, III).
 - III Na Secretaria de Desenvolvimento Econômico:
- a) a Chefia do Departamento de Agricultura e Abastecimento (Lei Municipal n. 185/89. art. 82, I);
 - b) a Chefia do Departamento de Meio-Ambiente (Lei Municipal n. 185/89, art. 82, I);
- c) a Chefia do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços (Lei Municipal n. 185/89, art. 82, II).
 - IV Na Secretaria de Educação e Cultura:





Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: qabinete@corbelia.pr.gov.br

- a) a Chefia do Departamento de Ensino (Lei Municipal n. 185/89, art. 83, I);
- b) a Chefia do Departamento de Ação Cultural (Lei Municipal n. 185/89, art. 83, II).

V - Na Secretaria de Viação, Urbanismo_e_Obras Públicas:-

- a) a Chefia do Departamento de Urbanismo e Infra-Estrutura (Lei Municipal n. 185/89, art. 84, I);
- b) a Chefia do Departamento de Obras e Serviços Urbanos (Lei Municipal n. 185/89, art. 84, II);
 - c) a Chefia do Departamento de Máquinas (Lei Municipal n. 185/89, art. 84, III).

VI - Na Secretaria da Saúde:

- a) a Chefia do Departamento de Atendimento Primário (Lei Municipal n. 185/89, art. 85, I);
- b) a Chefia do Departamento de Saúde Comunitária (Lei Municipal n. 185/89, art. 85, II).

VII - Na Secretaria da Ação Social:

- a) a Chefia do Departamento de Promoção Social (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-A, I na Lei Municipal n. 185/89);
- b) a Chefia do Departamento de Organização Comunitária (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-A, Il na Lei Municipal n. 185/89).

VIII - Na Secretaria de Esportes, Lazer e Turismo:

- a) a Chefia do Departamento de Esporte e Rendimento (Lei n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-D, I na Lei Municipal n. 185/89);
- b) a Chefia do Departamento de Promoções Esportivas, Lazer e Recreação (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-D, II na Lei Municipal n. 185/89);
- c) a Chefia do Departamento de Turismo (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-D, III na Lei Municipal n. 185/89).
- § 3°. Os cargos em comissão de nível CC-3, com salário de R\$ 456,73 (quatrocentos e cinqüenta e seis reais e setenta e três centavos) por mês, destinam-se às atribuições de chefia de divisão e assessoria técnica de nível médio, compreendendo:
 - I No Gabinete e Assessorias:





Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fox: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / F-mail: qabinete@corbelia.pr.gov.br

- a) o Oficial de Gabinete do Vice-Prefeito (Lei Municipal n. 185/89, art. 64, parágrafo único).
 - b) a Ouvidoria (Lei Municipal n. 185/89, art. 73);
- c) o Subprefeito da Administração Regional do Distrito de Nossa-Senhora da Penha (Lei Municipal n. 185/89, art.-86); ------
- d) o Subprefeito da Administração Regional do Distrito de Ouro Verde do Piquirí (Lei Municipal n. 185/89, art. 86);
- e) Administrador Regional da Comunidade de São Roque (Lei Municipal n. 185/89, art. 86);
- f) Administrador Regional da Comunidade Colônia Nova (Lei Municipal n. 185/89, art. 86).
 - II No Departamento de Administração:
 - a) a Chefia da Divisão de Pessoal (Lei Municipal n. 185/89, art. 80, I);
 - b) a Chefia da Divisão de Arquivo e Protocolo (Lei Municipal n. 185/89, art. 80, II);
- c) a Chefia da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado (Lei Municipal n. 185/89, art. 80, III);
 - d) a Chefia da Divisão de Serviços Gerais (Lei Municipal n. 185/89, art. 80, IV).
 - III No Departamento de Finanças:
 - a) a Chefia da Divisão de Contabilidade (Lei Municipal n. 185/89, art. 81, 1);
 - b) a Chefia da Divisão de Tesouraria (Lei Municipal n. 185/89, art. 81, II);
- c) a Chefia da Divisão de Tributação, Cadastro e Fiscalização (Lei Municipal n. 185/89, art. 81, III).
 - IV No Departamento de Promoção Social:
- a) a Assessoria de Departamento (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-A, I, "a" na Lei Municipal n. 185/89);
- b) a Chefia da Divisão de Assistência à Terceira Idade (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-A, I, "b" na Lei Municipal n. 185/89);
- c) a Chefia da Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-A, I, "c" na Lei Municipal n. 185/89);
- d) a Chefia da Divisão de Assistência à Pessoa Portadora de Deficiência (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-B, § 4° na Lei Municipal n. 185/89);





Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

- e) a Chefia da Divisão de Assistência à Família (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-A, I, "c" na Lei Municipal n. 185/89).
 - V No Departamento de Esporte e Rendimento:
- a---a) a-Assessoria de Departamento (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-D, I, "b" na Lei Municipal n. 185 de 1989);
- b) a Chefia da Divisão de Modalidade Esportiva (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-D, I, "c" na Lei Municipal n. 185 de 1989);
 - VI No Departamento de Promoções Esportivas, Lazer e Recreação:
- a) a Assessoria de Departamento (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-D, II, "b" na Lei Municipal n. 185 de 1989);
- b) a Chefia da Divisão de Promoção Esportiva (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-D, II, "c" na Lei Municipal n. 185 de 1989);
- c) a Chefia da Divisão de Lazer e Recreação (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-D, II, "d" na Lei Municipal n. 185 de 1989);

VII – No Departamento de Turismo:

- a) a Assessoria de Departamento (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-D, III, "b" na Lei Municipal n. 185 de 1989);
- b) a Chefia da Divisão de Desenvolvimento de Turismo (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-D, III, "c" na Lei Municipal n. 185 de 1989);
- c) a Chefia da Divisão de Turismo Ecológico (Lei Municipal n. 612/2005, art. 6°, que acrescentou o art. 85-D, III, "d" na Lei Municipal n. 185 de 1989).
- Art. 5°. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as isposições porventura contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Em 20 de Junho de 2007.

ELIEZER JOSÉ FONTANA

Prefeito Municipal





Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

Anexo l Tabela de cargos, descrição das funções e salários

	Cargo	<u>Descrição das funções</u>	Cārga Horária	Salário
1.	Advogado	Atuar na representação judicial do Município, propondo e contestando ações, opondo exceções e demais incidentes processuais, interpondo recursos e acompanhando os feitos até a decisão final do processo. Atuar nos procedimentos administrativos e nas questões extrajudiciais e disciplinares que dependam de orientação e acompanhamento jurídico, em especial nas desapropriações, licitações e sindicâncias. Cuidar da Defensoria Pública, prestando assistência judiciária gratuita às pessoas comprovadamente carentes. Dar parecer jurídico. Elaborar portarias, decretos, projetos e vetos que dependam de conhecimento jurídico. Prestar consultoria jurídica. Orientar os agentes políticos e servidores públicos nas questões legais e administrativas.	220	1.923,84
2.	Agente de Controle Interno	Acompanhar as questões fiscais, orçamentárias, contábeis e financeiras bem como os setores de recursos humanos, obras, serviços, compras e licitações, com autonomia e circunspeção. Dar parecer e recomendar providências. Expedir instruções. Exigir prestação de contas. Analisar as contas municipais. Atuar nas auditorias, sindicâncias e inquéritos administrativos, inclusive nas questões disciplinares. Encaminhar relatório ao Tribunal de Contas. Cumprir fielmente a Lei de Responsabilidade Fiscal.	220	1.123,84







Rua Amor Perfeito, 1616 - Centra - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR

C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

3.	Agente Fiscal	Cadastrar e vistoriar as informações prestadas pelos contribuintes ou responsáveis tributários. Prestar orientação acerca das questões e	220	643,42
		obrigações tributáriasCuidar dos lançamentos tributários e revê-los de ofício, sempre que necessário. Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços. Lavrar autos de infração e de intimação. Fazer cumprir o Código Tributário bem como as leis fiscais e de postura.		
4.	Arquivista	Cuidar e organizar o acervo de documentos, fotografias, imagens e demais registros públicos, facilitandolhes a consulta. Cuidar do serviço de protocolo bem como da autuação dos procedimentos administrativos. Manter arquivos de backup e banco de dados. Lidar na restauração de documentos e recuperação de dados e registros.	220	546,96
5.	Assistente Social	Atuar no atendimento da população mais carente, identificando as causas de desajustamento familiar ou social, promovendo ações de ajuda material e afetiva. Elaborar projetos, diretrizes, recomendações e programas de assistência social, cuidando especialmente do planejamento familiar, da assistência materno-infartil, das pessoas portadoras de necesidades especiais e idosos.	220	1.223,84
6.	Auxiliar Administrativo	Cuidar da recepção, do recesto, do protocolo, da expedição. de dassificação e do arquivo de documentes e volumes. Redigir avisos, memorandos e correspondências simples. Digitar dados e textos. Prestar atendimento ao público, inclusive pelo telefone e internet. Cuidar dos serviços de expediente dentro e fora da repartição pública. E, nos préstimos,	220	500,31







Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gav.br

		dedicar atenção especial às gestantes e às pessoas portadoras de necessidades especiais e idosos.		
7.	Auxiliar de Contabilidade	Cuidar dos registros financeiros, orçamentários e contábeis. Conferir registros, lançamentos e relatórios. Auxiliar na elaboração e revisão de cálculos, balancetes, balanços e prestação de contas, inclusive fiscais. Lidar na conciliação de contas. Orientar os agentes políticos e servidores públicos nas questões contábeis, fiscais e orçamentárias, seguindo as recomendações do Contador.	220	_843,54
8.	Auxiliar de Enfermagem	Atender pacientes e orientar usuários do SUS nos postos de saúde, farmácias, ambulatórios, clínicas e hospitais. Agendar consultas. Prestar atendimento domiciliar às gestantes, crianças, idosos e enfermos. Cuidar da aplicação de vacinas e injeções bem como da administração de medicamentos, sob orientação e receita médica. Verificar a pressão arterial e a temperatura bem como zelar pelos sinais vitais dos pacientes, cuidando dos primeiros socorros. Anotar fichas de atendimento e carteirinhas de vacinação. E, nos préstimos, dedicar atenção especial às gestantes e às pessoas portadoras de necessidades especiais e idosos.	220	546,96
9.	Auxiliar de Tesouraria	Receber tributos e multas. Tratar dos empenhos. Fazer depósitos e pagamentos. Cuidar do fechamento diário do caixa. Prestar contas. E, nos préstimos, dedicar atenção especial aos idosos.	220	643,42
10.	Contador	Coordenar e executar os registros financeiros, orçamentários e contábeis. Conferir os registros, lançamentos e relatórios. Cuidar da elaboração e	220	1.223,84







Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR

(.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

		revisão de cálculos, balancetes, balanços e prestação de contas, inclusive fiscais. Lidar na conciliação de contas. Coordenar o serviço do Auxiliar de Contabilidade e do Auxiliar de Tesouraria. Orientar os agentes políticos e servidores públicos nas questões contábeis, fiscais e orçamentárias.		
11.	Dentista	Atender pacientes do SUS nos postos de saúde e consultórios odontológicos, tratando-os das afecções da boca, gengivas, dentes e região maxilar-facial, servindo-se de procedimentos clínicos e cirúrgicos para prevenir-lhes ou recuperar-lhes a saúde bucal e estética facial. Planejar e participar das campanhas de saúde bucal e prevenção de cáries, sobretudo nas creches, préescolas, escolas e centros de convivência de idosos. Zelar por seus instrumentos e equipamentos de trabalho. Coordenar o serviço dos Agentes Comunitários de Saúde do PSB e dos Técnicos de Higiene Dental.	120	1.223,84
12.	Eletricista	Cuidar da manutenção regular e preventiva bem como do conserto de máquinas, equipamentos, redes e instalações elétricas em geral, substituindo fios, lâmpadas, peças ou conjuntos. Zelar por suas ferramentas de trabalho. Orientar os servidores públicos acerca do uso regular dos aparelhos elétricos e dos cuidados que se fazem necessários.	220	500,31
13.	Enfermeiro	Atender pacientes e orientar usuários do SUS nos postos de saúde, farmácias, ambulatórios, clínicas e hospitais. Prestar atendimento domiciliar às gestantes, crianças, idosos e enfermos. Cuidar da aplicação de vacinas e injeções bem como da administração de	220	1.423,84





Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

		medicamentos, sob orientação e receita médica. Elaborar instruções e rotinas de atendimento de enfermos. Verificar a pressão arterial e a temperatura, bem como zelar pelos demais sinais vitais dos pacientes, cuidando dos primeiros socorros. Coordenar e orientar o serviço dos Auxiliares de Enfermagem, Técnicos de Enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde do PSF.		
14.	Farmacêutico Bioquímico	Atender pacientes e orientar usuários do SUS nas farmácias e nos postos de saúde. Controlar o depósito e a distribuição de medicamentos. Lidar na manipulação de medicamentos. Coordenar e orientar o serviço dos Auxiliares e Técnicos de Enfermagem. E, nos préstimos, dedicar atenção especial aos idosos e às gestantes.	220	1.423,84
15.	Gari	Cuidar da varrição de ruas. Zelar pela limpeza de jardins, praças, passeios e demais locais de uso comum do povo. Lidar na coleta de lixo. Auxiliar no plantio e na irrigação de arbustos, flores e grama.	220	380,00
16.	Médico	Prestar atendimento clínico a pacientes do SUS nos postos de saúde, ambulatórios, consultórios e hospitais. Solicitar exames. Diagnosticar doenças. Prestar atendimento cirúrgico a pacientes do SUS nos hospitais municipais. Receitar medicamentos, especialmente os da farmácia básica. Receitar terapias e tratamentos de saúde. Planejar e participar das campanhas de medicina preventiva. Zelar por seus instrumentos e equipamentos de trabalho. Coordenar o serviço dos Auxiliares de Enfermagem, Técnicos de Enfermagem e Enfermeiros.	120	1.923,84
17.	Monitor	Auxiliar na educação infantil, em creches e pré-escolas, sob a orientação e	220	380,00







Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@carbelia.pr.gov.br

		coordenação de professor ou equipe pedagógica. Ajudar na confecção de material didático ou pedagógico bem como nos serviços de secretaria.		
18.	Motorista	Conduzir automóveis, ambulâncias, vas, micro-ônibus, ônibus, camionetas e caminhões, com a devida habilitação e cuidado, transportando passageiros, documentos, malotes, volumes e pequenas cargas. E, nos préstimos, dedicar atenção especial às pessoas portadoras de necessidade especiais e idosos.	220	500,31
19.	Nutricionista	Planejar o cardápio e acompanhar o armazenamento, o preparo e a distribuição dos alimentos, da merenda e das refeições servidas nas creches, préescolas, escolas, casa-lar, lar dos bebês, hospitais e demais entidades que cuidam do ensino, da assistência social e da saúde pública, zelando pela qualidade nutricional e moderação dos custos. Dedicar atenção especial às carências alimentares das crianças atendidas, sem descuidar da prevenção à obesidade.	220	1.223,84
20.	Operador de Máquinas	Lidar na operação de bate-estacas, betoneiras, britadeiras, carregadeiras, compactadoras de solo, dragas, empilhadeiras, escavadeiras, guindastes, marteletes, niveladoras, pavimentadoras, retro-escavadeiras, tratores e perfuratriz. Lidar com bombas, compressores e motores. Cuidar da manutenção preventiva e de pequenos reparos nas máquinas. Zelar pelo funcionamento das máquinas e bom uso das ferramentas de trabalho.	220	546,96
21.	Pedreiro	Lidar na construção e reforma de calçadas, monumentos, salas de aula e prédios públicos, seguindo rigorosamente os projetos e	220	500,31





Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fox: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

		recomendações técnicas. Cuidar dos materiais e da ordem dos serviços no canteiro de obras. Zelar pelos materiais de construção e ferramentas de trabalho.		
22.	Psicólogo	Cuidar da avaliação-psíquiea de	220	1.223,84
23.	Professor	Lecionar nas pré-escolas, escolas e colégios municipais, dedicando-se à educação infantil e ao ensino fundamental. Elaborar plano de ensino e de avaliação. Preparar material didático e pedagógico. Orientar e coordenar o serviço dos Monitores. E, sempre que nomeado, cuidar da supervisão e direção escolar.	120	535,97
24.	Técnico de Enfermagem	Atender pacientes e orientar usuários do SUS nos postos de saúde, farmácias, ambulatórios, clínicas e hospitais. Prestar atendimento domiciliar às gestantes, crianças, idosos e enfermos. Cuidar da aplicação de vacinas e injeções bem como da administração de medicamentos, sob orientação e receita médica. Verificar a pressão arterial e a temperatura bem como zelar pelos sinais vitais dos pacientes, cuidando dos primeiros socorros. Orientar o serviço dos Auxiliares de Enfermagem. E, nos préstimos, dedicar atenção especial às gestantes e às pessoas portadoras de necessidades especiais e idosos.		643,42
25.	Técnico de Higiene Dental	Atender pacientes e orientar usuários do SUS nos postos de saúde e consultórios odontológicos. Auxiliar o Dentista. Agendar consultas. Orientar os Agentes	220	643,42





Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

29.	Veterinário	Orientar avicultores, pecuaristas,	220	1.623,84
28.	Telefonista	Atender às chamadas telefônicas, prestando as informações que se fizerem necessárias ou, se for o caso, repassar a ligação actator ou servidor público responsar pelo atendimento. Fazer as chamadas accais e interurbanas, repassar a ligação ao agente político ou servidor público que a solicitou. Receber jornais e correspondências. E, na recepção, atender a população, dedicando atenção especial às pessoas portadoras de necessidades especiais e idosos.	220	643,42
27.	Técnico em Radiologia	Atender e orientar pacientes e usuários do SUS nos postos de saúde, ambulatórios, clínicas e hospitais. Operar o Aparelho de Raio-X. Auxiliar nos diagnósticos. Prestar auxílio aos Médicos, Enfermeiros, Auxiliares e Técnicos de Enfermagem. E, nos préstimos. dedicar atenção especial às pessoas portadoras de necessidades especiais e idosos.	220	643,42
26.	Técnico de Informática	especial às crianças e às pessoas portadoras de necessidades especiais e idosos. Cuidar da instalação e manutenção de computadores, impressoras, periféricos e rede de hardware. Cuidar da instalação e manutenção de programas de software e site na internet. Dar treinamentos e suporte técnico. Manter banco de dados e cuidar da segurança dos acessos e senhas eletrônicas. Aprimorar o serviço de informática dentro de cada repartição pública.	220	1.223,84
		Comunitários de Saúde do PSB. Acompanhar as campanhas de saúde bucal, sobretudo na prevenção de cáries. E, nos préstimos, dedicar atenção		







Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

30	Vigia	suinocultores e ovinocultores quanto à nutrição e à sanidade animal. Receitar medicamentos e vacinas. Coordenar o serviço de fiscalização e vigilância sanitária dos produtos de origem animal. Cuidar ostensivamente das ferramentas, máquinas, equipamentos e veículos que ficam nas dependências, estacionamentos ou pátios que servem ao serviço público bem como os prédios. monumentos e praças públicas, prevenindo vandalismo, furtos, incêndio e outras anormalidades, lidando nas manutenções simples, orientando o fluxo de pessoas e coibindo a presença de	220	380,00
31.	Zelador	intrusos. Cuidar da limpeza das mesas, carteiras e outros móveis e utensílios. Cuidar da limpeza das salas, secretarias, escritórios, gabinetes, calçadas, floreiras, jardins e demais dependências dos prédios públicos. Prestar serviço nas cantinas e nas copas, servindo lanche, café e água. E, nos préstimos, dedicar atenção especial às pessoas portadoras de necessidades especiais e idosos.	220	380,00
32.	Fisioterapeuta	Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.	220	1.223,84







Rua Amor Perfeito, 1616 - Centro - Fone: (45) 3242-8800 / Fax: (45) 3242-8888 - CEP 85.420-000 - Corbélia - PR
C.P.N.J. 76.208.826./0001-02 / E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.br

Anexo II Tabela Salarial – Por níveis

Nível	Cargos	Salário
1 <u>°</u> _	Gari, Monitor, Vigia e Zelador	380,00
2°	Auxiliar Administrativo, Eletricista, Motorista e Pedreiro	500,31
3°	Professor (padrão de 20 horas-aula semanais mais 4 horas- atividade)	535,97
4°	Arquivista, Auxiliar de Enfermagem e Operador de Máquinas	546,96
5°	Agente Fiscal, Auxiliar de Tesouraria, Técnico de Enfermagem, Técnico de Higiene Dental, Técnico de Radiologia e Telefonista	643,42
6°	Auxiliar de Contabilidade	843,54
7°	Agente de Controle Interno, Contador, Dentista, Fisioterapeuta, Técnico de Informática, Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo	1.223,84
8°	Enfermeiro e Farmacêutico Bioquímico	1.423,84
9°	Veterinário	1.623,84
10°	Advogado e Médico	1.923,84