MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
ESTADO DO PARANÁ
Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

Ofício n° 64/2016 - Gabinete **Cambará, 04 de abril de 2016.**

Assunto: Projeto de Lei Complementar 06/2016

Recebi o presente documento
Em 04/ABR/2016
Às 11:22 horas

Prezado Senhor,

Sirvo-me do presente para encaminhar o Projeto de Lei em apenso, e gostaria de solicitar de merecer dos pares desta Casa Legislativa, que fosse votado em regime de urgência.

No aguardo de pronunciamento favorável com a aprovação do proposto, aproveitamos do ensejo, para antecipar nossos agradecimentos.

Atenciosamente.

João Mattar Olivato
Prefeito Municipal de Cambará

Excelentíssimo Senhor
RENATO RODRIGUES FERREIRA
M.D. Presidente da Câmara Municipal de Cambará

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 06 DE 04 DE ABRIL DE 2016

Altera a quantidade de Cargos Públicos previstos na Lei Complementar nº 46 de 05 de novembro de 2014 conforme especifica e adota outras providências.

A Câmara Municipal de Cambará, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1°. Ficam extintos os cargos vagos de Agente de Manutenção, Agente de Serviços Públicos, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Auditor, Médico Otorrinolaringologista, Médico Geriatra, Médico Endocrinologista, Médico Psiquiatra, Médico Cardiologista, Médico Neurologista, Médico Anestesista, Médico do Trabalho, Médico Cirurgião Geral, Médico Radiologista, Médico Ultrassonografista, Médico Angiologista, Médico Ginecologista Obstetra (40 horas semanais), Médico Clínico Geral (40 horas semanais).

Parágrafo Único. Os cargos ocupados serão extintos quando ocorrer a sua vacância, assegurando-se a seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos, inclusive progressão e promoção.

Art. 2º. Ficam criados no âmbito do Poder Executivo, os seguintes cargos de provimento efetivo do QPPE:

I – Agente de Serviços Gerais Leve com 14 (quatorze) vagas e Agente de Serviços Gerais Pesado com 11 (onze) vagas, enquadrados na Categoria "A";

II – Agente Administrativo com 30 (trinta) vagas, Auxiliar de Consultório Dentário com 03 (três) vagas e Auxiliar de Farmácia com 02 (duas) vagas, enquadrados na Categoria "B";

III - Médico Clínico Geral com 14 (quatorze) vagas e Médico Ginecologista Obstetra com 08 (oito) vagas, enquadrados na Categoria "H";

Art. 3º. Ficam substituídos o Anexos de I a IV da Lei Complementar nº 46/2014 pelos Anexos I a IV da presente Lei Complementar contendo nele todas as alterações de cargos, vagas, enquadramentos, categorias e remunerações.

Art. 4º. Ficam acrescidas as descrições dos cargos, requisitos e atribuições do Anexo V da presente Lei Complementar às previstas no Anexo V da Lei Complementar nº46/2014.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cambará, em 04 de abril 2016.

João Mattar Olivato
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

Por intermédio do presente, encaminho a essa Respeitável Casa Legislativa, para a apreciação dos Nobres Pares, Projeto de Lei Complementar nº 06/2016, que altera a quantidade de Cargos Públicos previstos na Lei Complementar nº 46 de 05 de novembro de 2014, conforme especifica e adota outras providências.

O presente projeto de Lei Complementar tem sua fundamentação e justificativa baseada nos Ofícios GEPATRIA/SAP nº 209/2016 – A e GEPATRIA/SAP nº XXX/2016 – A, encaminhados pelo Ministério Público do Estado do Paraná (Documento Anexo), que ao analisar os Editais 01/2016 e 06/2016 do Concurso Público e Teste Seletivo lançados pelo Executivo Municipal de Cambará, detectou situações de relevante interesse jurídico que demandam ações de alteração da legislação vigente. Sendo assim, propõe Recomendações Administrativas basicamente com dois objetivos, no que diz respeito a seara do presente projeto de Lei:

1) Extinção dos "macro-cargos" existentes na legislação municipal;

2) Extinção das especialidades médicas não pertencentes a atenção básica de saúde integrante do Programa

de Saúde – PSF (Postos de Saúde) ou da Unidade de Pronto Atendimento – UPA (Pronto Socorro Municipal).

Desta forma tal Projeto de Lei tem o condão de implementar as alterações recomendadas com a maior celeridade possível, uma vez que o Executivo Municipal cancelou o Concurso Público e o Processo Seletivo mas permaneceu com a necessidade de realizar em regime de urgência novo concurso público para contratação de servidores.

Ocorre que os últimos concursos ocorreram ainda no ano de 2011, tendo sua validade prescrita e não prorrogada no mês de maio de 2014.

De lá para cá ocorreram diversas aposentadorias, pedidos de exoneração e também falecimentos. Ocorre que de forma geral atualmente é encontrado déficit de servidores em todas as áreas do Executivo Municipal.

As áreas mais alarmantes são da Saúde e da Educação, não sendo, entretanto, de menor dificuldade as Secretarias de Administração Geral, como a de Administração e Finanças.

Desta forma, levando-se em consideração a atual situação de dificuldade financeira da maioria dos Municípios do País, na qual o Município de Cambará também se encontra, buscou-se com este PLCE extinguir todos os cargos de médicos cuja área de saúde não é de atenção básica e por consequência não é de responsabilidade municipal sua

execução. O fato é que enquanto tais especialidades existirem no quadro de carreiras elas serão enquadradas como responsabilidade assumida pelo município, devendo para tanto serem tais profissionais contratados por concurso público.

A verdade é que diante do contexto nacional da profissão médica, existe grande dificuldade de contratação de tais profissionais, tendo em vista sua escassez e alto custo.

Assim, o Executivo Municipal propõe em substituição a tais especialidades a adequação da carga horária das especialidades básicas, o que nada impede que algumas especialidades extintas por este PLCE possam ser contratadas por meio de Licitação enquanto prestação de serviços médicos complementares a atenção básica, desde que esta última esteja sendo atendida em sua plenitude.

Ao extinguir cargos com jornada de 40 horas semanais (art. 1º) e criar cargos com jornada de 20 horas semanais (art. 2º, inc. III), espera-se criar interesse de profissionais da área que tenham disposição para o cumprimento de meio período em atendimento nas unidades de Saúde do Município, com a liberdade de estarem atuando na iniciativa privada nos demais horários disponíveis.

O artigo 1º trata também de extinguir os "macro-cargos" assim considerados pelo Ministério Público do Estado do Paraná, que recomendou sua extinção (Recomendação Anexa), sendo tais atribuições reestudadas, readequadas e

substituídas pelos cargos criados pelos incisos I e II do artigo 2º.

Os artigos 3º e 4º, ao seu turno consolidam todos os anexos da Lei Complementar nº 46/2014, bem como apresentam as descrições dos novos Cargos.

Enfim, tal revisão dos quadros da Administração é proposta para promover a melhoria dos serviços públicos prestados à população cambaraense, contemplando as necessidades da gestão e as Recomendações do Ministério Público do Estado do Paraná.

Contudo, claro está o interesse dessa administração pública em honrar com as previsões legais e mais que isso, procurar sempre respeitar e valorizar seus dignos servidores.

Nesta trilha, tendo em vista o interesse público dessa medida, espero contar com a acolhida da presente propositura nessa E. Casa de Leis e solicito seu trâmite em **REGIME DE URGÊNCIA**, nos termos do art. 48 da Lei Orgânica do Município de Cambará.

Cambará, 04 de abril de 2016.

JOÃO MATTAR OLIVATO
Prefeito de Cambará

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS POR CARGOS DENTRO DAS CATEGORIAS

	CLASSE	QUANTIDADE
CATEGORIA A	I	278
	II	
	III	
	Total	**278**

	CLASSE	QUANTIDADE
CATEGORIA G CATEGORIA H CATEGORIA I CATEGORIA J CATEGORIA K CATEGORIA L	I	32
	II	
	III	
	Total	**32**

	CLASSE	QUANTIDADE
CATEGORIA B	I	353
	II	
	III	
	Total	**353**

	CLASSE	QUANTIDADE
CATEGORIA M	I	4
	II	
	III	
	Total	**4**

	CLASSE	QUANTIDADE
CATEGORIA C	I	3
	II	
	III	
	Total	**3**

	CLASSE	QUANTIDADE
CATEGORIA N	I	9
	II	
	III	
	Total	**9**

	CLASSE	QUANTIDADE
CATEGORIA D	I	31
	II	
	III	
	Total	**31**

	CLASSE	QUANTIDADE
CATEGORIA O	I	3
	II	0
	III	0
	Total	**3**

	CLASSE	QUANTIDADE
CATEGORIA E	I	19
	II	
	III	
	Total	**19**

	CLASSE	QUANTIDADE
CATEGORIA P	I	8
	II	0
	III	0
	Total	**8**

	CLASSE	QUANTIDADE
CATEGORIA F	I	29
	II	
	III	
	Total	**29**

ANEXO II - TABELA DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTO BASE

CATEGORIA A

(CARGA HORARIA 40 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	1 021,39	1 298,77	1 642,85
2	1 041,82	1 324,28	1 675,70
3	1 062,66	1 347,71	1 709,22
4	1 083,91	1 374,66	1 743,40
5	1 105,59	1 402,16	1 778,27
6	1 127,70	1 430,20	1 813,84
7	1 150,25	1 458,80	1 850,11
8	1 173,25	1 487,98	1 887,12
9	1 196,71	1 517,74	1 924,86
10	1 220,65	1 548,09	1 963,36
11	1 245,07	1 579,05	2 002,62
12	1 269,97	1 610,64	2 042,68

CATEGORIA B

(CARGA HORARIA 40 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	1 447,72	1 836,12	2 328,65
2	1 476,72	1 872,84	2 375,22
3	1 506,26	1 910,30	2 422,72
4	1 536,38	1 948,51	2 471,18
5	1 567,11	1 987,48	2 520,60
6	1 598,45	2 027,23	2 571,01
7	1 630,42	2 067,77	2 622,43
8	1 663,03	2 109,13	2 674,88
9	1 696,29	2 151,31	2 728,38
10	1 730,22	2 194,33	2 782,95
11	1 764,82	2 238,22	2 838,61
12	1 800,12	2 282,99	2 895,38

CATEGORIA C

(CARGA HORARIA 20 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	1 085,83	1 377,09	1 746,48
2	1 107,54	1 404,63	1 781,41
3	1 129,69	1 432,73	1 817,04
4	1 152,29	1 461,38	1 853,38
5	1 175,33	1 490,61	1 890,45
6	1 198,84	1 520,42	1 928,26
7	1 222,82	1 550,83	1 966,82
8	1 247,27	1 581,84	2 006,16
9	1 272,22	1 613,48	2 046,28
10	1 297,66	1 645,75	2 087,21
11	1 323,62	1 678,67	2 128,95
12	1 350,09	1 712,24	2 171,53

CATEGORIA D

(CARGA HORARIA 40 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	3 126,83	3 978,26	5 045,40
2	3 199,57	4 057,83	5 146,31
3	3 263,56	4 138,98	5 249,23
4	3 328,83	4 221,76	5 354,22
5	3 395,41	4 306,20	5 461,30
6	3 463,32	4 392,32	5 570,53
7	3 532,58	4 480,17	5 681,94
8	3 603,24	4 569,77	5 795,58
9	3 675,30	4 661,17	5 911,49
10	3 748,81	4 754,39	6 029,72
11	3 823,78	4 849,48	6 150,31
12	3 900,26	4 946,47	6 273,32

CATEGORIA E

(CARGA HORÁRIA 30 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	2 412,96	3 060,20	3 881,08
2	2 461,21	3 121,41	3 958,70
3	2 510,43	3 183,83	4 037,87
4	2 560,64	3 247,51	4 118,63
5	2 611,85	3 312,46	4 201,00
6	2 664,09	3 378,71	4 285,02
7	2 717,37	3 446,28	4 370,72
8	2 771,72	3 515,21	4 458,14
9	2 827,15	3 585,51	4 547,30
10	2 883,70	3 657,22	4 638,25
11	2 941,37	3 730,37	4 731,01
12	3 000,20	3 804,98	4 825,63

CATEGORIA F

(CARGA HORARIA 20 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	2 135,46	2 708,28	3 434,76
2	2 178,17	2 762,45	3 503,45
3	2 221,73	2 817,70	3 573,52
4	2 266,17	2 874,05	3 644,99
5	2 311,49	2 931,53	3 717,89
6	2 357,72	2 990,16	3 792,25
7	2 404,88	3 049,97	3 868,09
8	2 452,97	3 110,96	3 945,46
9	2 502,03	3 173,18	4 024,36
10	2 552,07	3 236,65	4 104,85
11	2 603,12	3 301,38	4 186,95
12	2 655,18	3 367,41	4 270,69

CATEGORIA G

(CARGA HORARIA 40 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	12 064,74	15 301,01	19 405,28
2	12 305,04	15 607,03	19 793,49
3	12 551,16	15 919,17	20 189,36
4	12 802,19	16 237,55	20 593,15
5	13 058,24	16 562,31	21 005,01
6	13 319,41	16 893,55	21 425,11
7	13 585,80	17 231,42	21 853,61
8	13 857,52	17 576,04	22 290,68
9	14 134,67	17 927,57	22 736,50
10	14 417,36	18 286,12	23 191,23
11	14 705,70	18 651,85	23 655,05
12	15 000,81	19 024,88	24 128,15

CATEGORIA H

(CARGA HORARIA 20 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	7 795,20	9 886,20	12 538,09
2	7 951,10	10 083,92	12 788,85
3	8 110,13	10 285,60	13 044,63
4	8 272,33	10 491,31	13 305,52
5	8 437,78	10 701,14	13 571,63
6	8 606,53	10 915,16	13 843,06
7	8 778,66	11 133,47	14 119,93
8	8 954,23	11 356,13	14 402,32
9	9 133,32	11 583,26	14 690,37
10	9 315,99	11 814,92	14 984,18
11	9 502,31	12 051,22	15 283,86
12	9 692,35	12 292,25	15 589,54

CATEGORIA I

(CARGA HORARIA 15 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	4 825,90	6 120,40	7 762,15
2	4 922,41	6 242,81	7 917,40
3	5 020,86	6 367,67	8 075,74
4	5 121,28	6 495,02	8 237,26
5	5 223,71	6 624,92	8 402,00
6	5 328,18	6 757,42	8 570,04
7	5 434,74	6 892,57	8 741,44
8	5 543,44	7 030,42	8 916,27
9	5 654,31	7 171,03	9 094,60
10	5 767,39	7 314,45	9 276,49
11	5 882,74	7 460,74	9 462,02
12	6 000,40	7 609,95	9 651,26

CATEGORIA J

(CARGA HORARIA 12 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	3 819,20	4 590,02	5 821,26
2	3 691,58	4 681,82	5 937,68
3	3 765,42	4 775,46	6 056,43
4	3 840,72	4 870,97	6 177,56
5	3 917,54	4 968,39	6 301,11
6	3 995,89	5 067,75	6 427,14
7	4 075,81	5 169,11	6 555,68
8	4 157,32	5 272,49	6 686,79
9	4 240,47	5 377,94	6 820,53
10	4 325,28	5 485,50	6 956,94
11	4 411,78	5 595,21	7 096,08
12	4 500,02	5 707,11	7 238,00

CATEGORIA K

(CARGA HORARIA 08 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	2 654,24	3 366,22	4 269,18
2	2 707,33	3 433,55	4 354,57
3	2 761,47	3 502,22	4 441,66
4	2 816,70	3 572,26	4 530,49
5	2 873,04	3 643,71	4 621,10
6	2 930,50	3 716,58	4 713,52
7	2 989,11	3 790,91	4 807,79
8	3 048,89	3 866,73	4 903,95
9	3 109,87	3 944,07	5 002,03
10	3 172,07	4 022,95	5 102,07
11	3 235,51	4 103,41	5 204,11
12	3 300,22	4 185,47	5 308,19

CATEGORIA L

(CARGA HORARIA 04 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	2 207,85	2 800,08	3 551,18
2	2 252,00	2 856,08	3 622,20
3	2 297,04	2 913,21	3 694,65
4	2 342,98	2 971,47	3 768,54
5	2 389,84	3 030,90	3 843,91
6	2 437,64	3 091,52	3 920,79
7	2 486,39	3 153,35	3 999,21
8	2 536,12	3 216,41	4 079,19
9	2 586,84	3 280,74	4 160,77
10	2 638,58	3 346,36	4 243,99
11	2 691,35	3 413,28	4 328,87
12	2 745,18	3 481,55	4 415,45

CATEGORIA M

(CARGA HORARIA 40 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	3 126,83	3 978,26	5 045,40
2	3 199,57	4 057,83	5 146,31
3	3 263,56	4 138,98	5 249,23
4	3 328,83	4 221,76	5 354,22
5	3 395,41	4 306,20	5 461,30
6	3 463,32	4 392,32	5 570,53
7	3 532,58	4 480,17	5 681,94
8	3 603,24	4 569,77	5 795,58
9	3 675,30	4 661,17	5 911,49
10	3 748,81	4 754,39	6 029,72
11	3 823,78	4 849,48	6 150,31
12	3 900,26	4 946,47	6 273,32

CATEGORIA N

(CARGA HORARIA 40 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	4 825,90	6 120,40	7 762,15
2	4 922,41	6 242,81	7 917,40
3	5 020,86	6 367,67	8 075,74
4	5 121,28	6 495,02	8 237,26
5	5 223,71	6 624,92	8 402,00
6	5 328,18	6 757,42	8 570,04
7	5 434,74	6 892,57	8 741,44
8	5 543,44	7 030,42	8 916,27
9	5 654,31	7 171,03	9 094,60
10	5 767,39	7 314,45	9 276,49
11	5 882,74	7 460,74	9 462,02
12	6 000,40	7 609,95	9 651,26

CATEGORIA O

(CARGA HORÁRIA 40 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	6 333,99	8 033,03	10 187,83
2	6 460,67	8 193,69	10 391,58
3	6 589,88	8 357,56	10 599,41
4	6 721,68	8 524,72	10 811,40
5	6 856,11	8 695,21	11 027,63
6	6 993,24	8 869,11	11 248,18
7	7 133,10	9 046,50	11 473,15
8	7 275,76	9 227,43	11 702,61
9	7 421,28	9 411,98	11 936,66
10	7 569,70	9 600,22	12 175,39
11	7 721,10	9 792,22	12 418,90
12	7 875,52	9 988,06	12 667,28

CATEGORIA P

(CARGA HORARIA 20 H/S)

NÍVEL	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III
1	2 077,71	2 635,04	3 341,87
2	2 119,26	2 687,74	3 408,70
3	2 161,65	2 741,49	3 476,88
4	2 204,88	2 796,32	3 546,42
5	2 248,98	2 852,25	3 617,34
6	2 293,96	2 909,30	3 689,69
7	2 339,84	2 967,48	3 763,48
8	2 386,64	3 026,83	3 838,75
9	2 434,37	3 087,37	3 915,53
10	2 483,06	3 149,12	3 993,84
11	2 532,72	3 212,10	4 073,72
12	2 583,37	3 276,34	4 155,19

ANEXO III - CATEGORIAS DO QPPE

CATEGORIA	CARGO DO QPPE	FORMAÇAO ESCOLAR PARA INGRESSO NO CARGO DO QPPE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
A	AGENTE DE MANUTENÇÃO (EM EXTINÇÃO)	ENSINO FUNDAMENTAL	40 H/S
	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS LEVE		
	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS PESADO		
	AGENTE OPERACIONAL (EM EXTINÇÃO)		
	AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
	COVEIRO		
	GARI		
	INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA		
	INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA		
	INSTRUTOR DE MARCENARIA		
	LAVADOR		
	PEDREIRO		
	TELEFONISTA (EM EXTINÇÃO)		
	VIGIA NOTURNO (EM EXTINÇÃO)		
B	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO/TÉCNICO	40 H/S
	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS (EM EXTINÇÃO)		
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)		
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)		
	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO		
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM		
	AUXILIAR DE EPIDEMIOLOGIA		
	AUXILIAR DE FARMÁCIA		
	AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES		
	DESENHISTA		
	ELETRICISTA		
	FISCAL		
	GUARDA MUNICIPAL		
	INSPETOR DE ALUNOS - (30H/S)		
	MECÂNICO		
	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS		
	MOTORISTA DE ÔNIBUS (EM EXTINÇÃO)		
	MOTORISTA EM GERAL		
	OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS		
	PISCICULTOR		
	RECEPCIONISTA		
	SECRETÁRIO ESCOLAR		
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL		
	TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
	TÉCNICO EM AGRIMENSURA		
	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA		
	TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO		
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES		
	TÉCNICO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO		
	TÉCNICO TRIBUTÁRIO		
C	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	20 H/S
D	ADMINISTRADOR	ADMINISTRAÇÃO	40 H/S
	ARQUIVISTA	ARQUIVOLOGIA	
	BIBLIOTECÁRIO	BIBLIOTECONOMIA	
	BIOQUÍMICO	FARMÁCIA BIOQUÍMICA	
	ECONOMISTA	ECONOMIA	
	ENFERMEIRO	ENFERMAGEM	
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	AGRONOMIA	
	ENGENHEIRO FLORESTAL	ENGENHARIA FLORESTAL	
	ENGENHEIRO SANITARISTA	ENGENHARIA SANITÁRIA	
	FARMACÊUTICO	FARMÁCIA BIOQUÍMICA	
	NUTRICIONISTA	NUTRIÇÃO	
	PROFESSOR DE INFORMÁTICA	NÍVEL SUPERIOR EM INFORMÁTICA	
E	ASSISTENTE SOCIAL	BACHARELADO EM SERVIÇO SOCIAL	30 H/S
	PSICÓLOGO	BACHARELADO EM PSICOLOGIA	
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	BACHARELADO EM TERAPIA OCUPACIONAL	
F	ASSESSOR JURÍDICO	BACHARELADO EM DIREITO	20 H/S
	DENTISTA	ODONTOLOGIA	
	FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPIA	
	FONOAUDIÓLOGO	FONOAUDIOLOGIA	
	TÉCNICO DESPORTIVO	BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	
G	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA (EM EXTINÇÃO)	CERTIFICADO DE RESIDÊNCIA MÉDICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	40 H/S
H	MÉDICO CLÍNICO GERAL	MEDICINA	20 H/S
	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	CERTIFICADO DE RESIDÊNCIA MÉDICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	
	MÉDICO INFECTOLOGISTA	CERTIFICADO DE RESIDÊNCIA MÉDICA EM INFECTOLOGIA OU TÍTULO DE ESPECIALISTA EM INFECTOLOGIA	
I	MÉDICO ORTOPEDISTA (EM EXTINÇÃO)	MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ORTOPEDIA	16 H/S
	MÉDICO PEDIATRA	MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA	
J	MÉDICO ULTRASONOGRAFISTA (EM EXTINÇÃO)	MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ULTRASSONOGRAFIA	12 H/S
k	MÉDICO OFTALMOLOGISTA (EM EXTINÇÃO)	MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM OFTALMOLOGIA	
	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA (EM EXTINÇÃO)	MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM OTORRINOLARINGOLOGIA	
L	MÉDICO AUDITOR (EM EXTINÇÃO)	MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM AUDITORIA	04 H/S
M	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40 H/S
N	ARQUITETO URBANISTA	BACHARELADO EM ARQUITETURA E URBANISMO	40 H/S
	CIENTISTA SOCIAL	CIÊNCIAS SOCIAIS	
	CONTADOR	BACHARELADO EM SERVIÇO SOCIAL	
	ENGENHEIRO CIVIL	BACHARELADO EM ENGENHARIA CIVIL	
	MÉDICO VETERINÁRIO	BACHARELADO EM MEDICINA VETERINÁRIA	
O	PROCURADOR JURÍDICO	BACHARELADO EM DIREITO	40 H/S
P	TÉCNICO EM RAIO X	CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA	20 H/S

ANEXO IV - NÚMERO DE CARGOS E VAGAS

SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO ATUAL			
CATEGORIA	CARGOS	VAGAS EXISTENTES	VAGAS OCUPADAS	CATEGORIA	CARGOS	VAGAS EXISTENTES	VAGAS OCUPADAS
A	Agente de Manutenção	78	67	A	Agente de Manutenção (EM EXTINÇÃO)	67	67
	INEXISTENTE				Agente de Serviços Gerais Leve	14	0
	INEXISTENTE				Agente de Serviços Gerais Pesado	11	0
	Agente Operacional	169	155		Agente Operacional (EM EXTINÇÃO)	155	155
	Auxiliar de Vigilância Sanitária	5	3		Auxiliar de Vigilância Sanitária	5	3
	Coveiro	5	3		Coveiro	5	3
	Gari	3	3		Gari	3	3
	Instrutor de Corte e Costura	2	2		Instrutor de Corte e Costura	2	2
	Instrutor de Educacao Artistica	3	1		Instrutor de Educacao Artistica	3	1
	Instrutor Marcenaria	1	0		Instrutor Marcenaria	1	0
	Lavador	1	1		Lavador	1	1
	Pedreiro	5	5		Pedreiro	5	5
	Telefonista (EM EXTINÇÃO)	2	2		Telefonista (EM EXTINÇÃO)	2	2
	Vigia Noturno (EM EXTINÇÃO)	4	4		Vigia Noturno (EM EXTINÇÃO)	4	4
B	INEXISTENTE			B	Agente Administrativo	30	0
	Agente de Serviços Publicos	5	4		Agente de Serviços Publicos (EM EXTINÇÃO)	4	4
	Assistente Administrativo	44	14		Assistente Administrativo (EM EXTINÇÃO)	14	14
	Auxiliar Administrativo	21	17		Auxiliar Administrativo (EM EXTINÇÃO)	17	17
	INEXISTENTE				Auxiliar de Consultorio Dentario	3	0
	Auxiliar de Enfermagem	14	14		Auxiliar de Enfermagem	14	14
	Auxiliar de Epidemiologia	3	1		Auxiliar de Epidemiologia	3	1
	INEXISTENTE				Auxiliar de Farmacia	2	0
	Auxiliar de Laboratório de Análises	2	1		Auxiliar de Laboratório de Análises	2	1
	Eletricista	4	2		Eletricista	4	2
	Desenhista	2	1		Desenhista	2	1
	Fiscal	11	3		Fiscal	11	3
	Guarda Municipal	48	40		Guarda Municipal	48	40
	Inspetor de Alunos	6	5		Inspetor de Alunos	6	5
	Mecanico	4	0		Mecanico	4	0
	Mecanico de Maquinas Pesadas	2	0		Mecanico de Maquinas Pesadas	2	0
	Motorista de Onibus (EM EXTINÇÃO)	11	11		Motorista de Onibus (EM EXTINÇÃO)	11	11
	Motorista em Geral	62	36		Motorista em Geral	62	36
	Operador de Maquinas Rodoviarias	20	10		Operador de Maquinas Rodoviarias	20	10
	Piscicultor	2	0		Piscicultor	2	0
	Recepcionista	27	16		Recepcionista	27	16
	Secretario Escolar	18	5		Secretario Escolar	18	5
	Tecnico em Enfermagem	27	20		Tecnico em Enfermagem	27	20
	Tecnico de Laboratorio e Analises	4	0		Tecnico de Laboratorio e Analises	4	0
	Tecnico de Vigilancia Sanitaria	3	0		Tecnico de Vigilancia Sanitaria	3	0
	Tecnico em Agrimensura	2	0		Tecnico em Agrimensura	2	0
	Tecnico em Agropecuaria	1	0		Tecnico em Agropecuaria	1	0
	Tecnico em Computação	2	0		Tecnico em Computacao	2	0
	Tecnico em Higiene Dental	5	2		Tecnico em Higiene Dental	5	2
	Tecnico em Segurança e Medicina do Trabalho	1	0		Tecnico em Segurança e Medicina do Trabalho	1	0
	Tecnico Tributario	2	0		Tecnico Tributario	2	0
C	Instrutor de Informática	3	2	C	Instrutor de Informatica	3	2
D	Administrador	3	0	D	Administrador	3	0
	Arquivista	1	0		Arquivista	1	0
	Bibliotecário	1	0		Bibliotecario	1	0
	Bioquimico	2	0		Bioquimico	2	0
	Economista	1	0		Economista	1	0
	Enfermeiro	10	4		Enfermeiro	10	4
	Engenheiro Agrônomo	1	0		Engenheiro Agrônomo	1	0
	Engenheiro Florestal	1	0		Engenheiro Florestal	1	0
	Engenheiro Sanitarista	1	0		Engenheiro Sanitarista	1	0
	Farmacêutico	6	3		Farmacêutico	6	3
	Nutricionista	3	1		Nutricionista	3	1
	Professor Informática	1	1		Professor Informatica	1	1
E	Assistente Social	9	3	E	Assistente Social	9	3
	Psicologo	9	3		Psicologo	9	3
	Terapeuta Ocupacional	1	0		Terapeuta Ocupacional	1	0
F	Assessor Jurídico	3	0	F	Assessor Jurídico	3	0
	Dentista	10	5		Dentista	10	5
	Fisioterapeuta	5	3		Fisioterapeuta	5	3
	Fonoaudiologo	3	2		Fonoaudiólogo	3	2
	Tecnico Desportivo	8	5		Tecnico Desportivo	8	5
G	Médico Anestesista	2	0	G	EXTINTO		
	Médico do Trabalho	1	0		EXTINTO		
H	Médico Cardiologista	2	0	H	EXTINTO		
	Médico Cirurgião Geral	3	0		EXTINTO		
I	INEXISTENTE			I	Médico Clinico Geral 20 H/S	14	0
	Médico Clinico Geral 40 H/S	3	0		EXTINTO		
J	Médico Auditor	1	1	J	Médico Auditor (EM EXTINÇÃO)	1	1
	Médico Infectologista	2	0		Médico Infectologista	2	0
K	INEXISTENTE			K	Médico Ginecologista Obstetra 20 h/s	8	0
	Médico Ginecologista Obstetra 40 h/s	1	1		Médico Ginecologista Obstetra 40 h/s (EM EXTINÇÃO)	1	1
L	Médico Neurologista	2	0	L	EXTINTO		
	Médico Oftalmologista	2	1		Médico Oftalmologista (EM EXTINÇÃO)	1	1
	Médico Ortopedista	2	1		Médico Ortopedista (EM EXTINÇÃO)	1	1
	Médico Otorrinolaringologista	2	1		Médico Otorrinolaringologista (EM EXTINÇÃO)	1	1
	Médico Pediatra	2	0		Médico Pediatra	2	0
	Médico Radiologista	2	0		EXTINTO		
	Médico Especialista em Ultrassonografia	1	1		Médico Especialista em Ultrassonografia (EM EXTINÇÃO)	1	1
	Médico na Função de Psiquatra	1	0		EXTINTO		
	Médico na Função de Angiologista	1	0		EXTINTO		
	Médico na Função de Geriatra	1	0		EXTINTO		
	Médico na Função de Endocrinologista	1	0		EXTINTO		
M	Tecnico de Contabilidade	4	3	M	Tecnico de Contabilidade	4	3
N	Arquiteto Urbanista	1	0	N	Arquiteto Urbanista	1	0
	Cientista Social	1	0		Cientista Social	1	0
	Contador	3	1		Contador	3	1
	Engenheiro Civil	2	1		Engenheiro Civil	2	1
	Medico Veterinário	2	0		Medico Veterinário	2	0
O	Procurador Jurídico	3	2	O	Procurador Jurídico	3	2
P	Tecnico em Raio X	8	4	P	Tecnico em Raio X	8	4
	VAGAS EXISTENTES	790	497		VAGAS EXISTENTES	769	497

ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO	**AGENTE ADMINISTRATIVO**
LOTAÇÃO	**TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**
CARGA HORÁRIA	**40 HORAS SEMANAIS**
CATEGORIA NO QPPE	**B**

ANÁLISE DO CARGO

REQUISITOS	Ensino médio completo.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES	Desenvolver rotinas administrativas das áreas de secretaria, planejamento técnico, contabilidade, tesouraria, patrimônio, fiscal/tributário, compras e licitações, almoxarifado, administração de pessoal, recursos humanos e serviços administrativos diversos.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES	a. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessárias; b. Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar cartas, ofícios circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; c. Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros, para efeitos comparativos; d. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; e. Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; f. Manter contato com entidades e órgãos assistenciais, com a finalidade de obter recursos para indivíduos carentes, assistência médica, documentação, colocação profissional, recambio às cidades de origem e outros, de acordo com orientação superior, e dar andamento à parte burocrática; g. Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; h. Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; i. Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; j. Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; k. Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; l. Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; m. Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; n. Realizar registros em geral; o. Secretariar autoridades de hierarquia superior, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; p. Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; q. Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral; r. Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; s. Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; t. Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; u. Estudar e propor normas para administração de material; v. Auxiliar na manutenção de cadastros municipais; w. Participar no órgão que estiver lotado das atividades atinentes a prestação de contas municipais; x. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores;

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO	**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS LEVE**
LOTAÇÃO	**TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**
CARGA HORÁRIA	**40 HORAS SEMANAIS**
CATEGORIA NO QPPE	**A**

ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

ANÁLISE DO CARGO

REQUISITOS	Ensino fundamental completo.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES	Compreende e executa as atividades de manutenção, conservação e limpeza e demais atividades operacionais, primando pela boa execução.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES	a. Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais; b. Comunicar qualquer irregularidade verificada; c. Ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; d. Zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; e. Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; f. Arrumar banheiros e toaletes; g. Lavar e encerar assoalhos; h. Coletar lixo dos depósitos; i. Lavar vidros, espelhos, persianas; j. Varrer pátios; k. Fazer café e similares e servir; l. Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; m. Preparar e servir alimentos; n. Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; o. Preparar e servir merendas; p. Fazer o serviço de limpeza geral; q. Promover limpezas nos prédios municipais; r. Promover a coleta de lixo residencial e hospitalar; s. Manter, conservar e limpar os materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços. t. Executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas; u. Efetuar a limpeza e manter em ordem o local de trabalho, varrendo, tirando o pó e encerando as dependências, limpando e lustrando os móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando material e providenciando material e produtos necessários para a execução da limpeza, mantendo assim as condições de conservação e higiene requeridas; v. Mudar a posição dos móveis, quando necessário para efetuar a limpeza, colocando-os nos seus devidos lugares; w. Preparar e servir chá, café, sucos, lanches e outros alimentos, quando solicitado; x. Efetuar o controle dos materiais utilizados na limpeza e na cantina; y. Solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros utilizados na merenda; z. Conservar a cozinha em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza dos talheres e demais utensílios; aa. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO	**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS PESADO**
LOTAÇÃO	**TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**
CARGA HORÁRIA	**40 HORAS SEMANAIS**
CATEGORIA NO QPPE	**A**

ANÁLISE DO CARGO

REQUISITOS	Ensino fundamental completo.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES	Compreende e executa as atividades de manutenção, conservação e limpeza e demais atividades operacionais, primando pela boa execução.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES	a. Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais; b. Comunicar qualquer irregularidade verificada; c. Efetuar pequenos reparos e consertos; d. Ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; e. Zelar e efetuar tarefas auxiliares; f. Operar máquinas de pequeno porte; g. Auxiliar serviços de jardinagem; h. Cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; i. Lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; j. Limpar estátuas e monumentos; k. Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; l. Abastecer maquinas; m. Aplicar inseticidas e fungicidas;

	n. Zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; o. Carregar e descarregar veículos em geral; p. Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; q. Fazer mudanças de mobiliários; r. Proceder à abertura de valas; s. Efetuar serviços de capina em geral; t. Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; u. Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; v. Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; w. Cuidar de currais e terrenos baldios; x. Alimentar animais sob supervisão; y. Lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; z. Irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; aa. Controlar a produção e distribuição de mudas; bb. Coletar sementes e mudas de plantas nativas; cc. Fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; dd. Auxiliar na feitura de escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; ee. Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; ff. Fazer o serviço de limpeza geral; gg. Promover limpezas nas praças, parques, jardins, bosques e outros prédios municipais; hh. Promover a coleta de lixo residencial e hospitalar; ii. Efetuar pequenos reparos na manutenção dos serviços, quando for o caso; jj. Manter, conservar e limpar os materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços. kk. Executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas; ll. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO	**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**
LOTAÇÃO	**TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**
CARGA HORÁRIA	**40 HORAS SEMANAIS**
CATEGORIA NO QPPE	**B**

ANÁLISE DO CARGO

REQUISITOS	Ensino médio completo

DESCRIÇÃO DO CARGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES	Compreender e executar as atividades e rotinas de trabalho e funcionamento do consultório dentário.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES	a. Executar a abertura de Ficha Individual contendo todos os dados do paciente, o qual, se menor de idade, deve ser acompanhado pelos pais ou responsáveis ou autorizados por eles; b. Efetuar a limpeza e o controle de todo o material odontológico usado; c. Aplicar flúor conforme cronograma preestabelecido; d. Esterilizar o instrumental utilizado, deixando durante 24 (vinte e quatro) horas em estufa própria; e. Lubrificar todo o equipamento do consultório odontológico; f. Observar as prescrições legais e regulamentares; g. Executar com zelo e presteza as tarefas que lhes forem cometidas; h. Cumprir as ordens, determinações e instruções superiores; i. Formular sugestões, visando um melhor aperfeiçoamento no trabalho; j. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO	**AUXILIAR DE FARMÁCIA**
LOTAÇÃO	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CARGA HORÁRIA	**40 HORAS SEMANAIS**
CATEGORIA NO QPPE	**B**

ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

ANÁLISE DO CARGO

REQUISITOS	Ensino médio completo

DESCRIÇÃO DO CARGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES	Compreender e executar as atividades e rotinas de trabalho e funcionamento de farmácia.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES	a. Executar as atividades designadas e supervisionadas pelo profissional farmacêutico; b. Receber, conferir notas de compra, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; c. Realizar a dispensação de medicamentos e produtos afins, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação; d. Armazenar os medicamentos em depósito; e. Organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; f. Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho, limpando diariamente a mobília com pano limpo e embebido em álcool 70%; g. Providenciar através de microcomputador a atualização de entradas e saídas de medicamentos; h. Conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos; i. Fazer a digitação de prescrição médica, quando necessário, ler a prescrição, certificar-se do nome e dosagem correta do medicamento, e em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável; j. Registrar detalhadamente nas fichas dos pacientes psiquiátricos os atendimentos; k. Manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no ato do atendimento verificar o uso correto através do histórico; l. Manter contato com equipe de saúde da família, informando sobre pacientes que necessitam de um acompanhamento maior; m. Conhecer as normas técnicas para dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do município; n. Realizar atendimento humanizado; o. Desempenhar tarefas afins; p. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO	**MÉDICO CLÍNICO GERAL**
LOTAÇÃO	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CARGA HORÁRIA	**40 HORAS SEMANAIS (EM EXTINÇÃO) / 20 HORAS SEMANAIS**
CATEGORIA NO QPPE	**G - 40 H.S. (EM EXTINÇÃO) / H - 20 H.S.**

ANÁLISE DO CARGO

REQUISITOS	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar da população. Fazer inspeção em candidatos ao ingresso no serviço público. Elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES	a. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; b. Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; c. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; d. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. e. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. f. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. g. Integrar a equipe de remoção de pacientes a outros hospitais, quando necessário; h. Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;

ANEXO V - DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

	i. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; j. Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; k. Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; l. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO	**MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA**
LOTAÇÃO	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CARGA HORÁRIA	**40 HORAS SEMANAIS (EM EXTINÇÃO) / 20 HORAS SEMANAIS**
CATEGORIA NO QPPE	**G - 40 H.S. (EM EXTINÇÃO) / H - 20 H.S.**

ANÁLISE DO CARGO

REQUISITOS	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Certificado de Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia; - Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES	Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres. Efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que a paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população feminina. Atender A mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES	a. Realizar atendimento na área de gineco-obstetrícia; b. Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; c. Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica); d. Executar cauterizações de colo de útero com criocautério; e. Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado; f. Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; g. Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da cliente e diagnosticar a gravidez; h. Requisitar exames de sangue, fezes e urina e analisar e interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema Rh, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação; i. Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso, para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; j. Acompanhar a evolução do trabalho do parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e condições do canal de parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar distocia; k. Indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; l. Assistir a parturiente no parto normal, no parto cirúrgico ou no cesariano, fazendo, se necessário, episiotomia, aplicando fórceps ou realizando operação cesárea, para preservar a vida da mãe e do filho; m. Controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio da enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; n. Realizar o exame pós-natal, fazendo o exame clínico e ginecológico, para avaliar a recuperação do organismo materno; o. Realizar exames médico-periciais pertinentes à especialidade; p. Prestar os primeiros cuidados ao recém-nascido; q. Participar de programas ou projetos de saúde pública aplicados à saúde materna; r. Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. s. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento das pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. t. Participar de programa de treinamento, quando convocado. u. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; v. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;

	w. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; x. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; y. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; z. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; aa. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; bb. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; cc. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; dd. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; ee. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; ff. Realizar outras atribuições afins.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO	**MÉDICO INFECTOLOGISTA**
LOTAÇÃO	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CARGA HORÁRIA	**20 HORAS SEMANAIS**
CATEGORIA NO QPPE	**H**

ANÁLISE DO CARGO

REQUISITOS	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Certificado de Residência Médica em Infectologia ou Título de Especialista em Infectologia; - Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES	Propor estratégias clínicas e terapêuticas de intervenção para prevenção e controle de doenças de importância para a saúde pública; participar de equipes multidisciplinares para tomada de decisão de intervenções em saúde pública; estabelecer e/ou, coordenar grupos de estudos e pesquisa para identificação de doenças emergentes e reemergentes; promover a qualificação técnica em sua área de atuação
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES	a. Planejar, monitorar, avaliar, coordenar, orientar, acompanhar, executar, ou fazer executar, as ações sob sua responsabilidade; b. Participar de grupos de trabalho e comissões técnicas temáticas multidisciplinares, para a formulação de políticas temáticas a serem implantadas; c. Elaborar e desenvolver planos, projetos e ações que visem: a promoção da saúde, a prevenção e controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis, operacionalização das diretrizes contidas na Política Municipal de Regulação de Saúde, bem como nas atividades de educação sanitária; d. Promover cooperação técnica com órgãos e entidades, com vistas à integração de ações; analisar e propor ações relacionadas à política estadual de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental; e. Regular, controlar e avaliar o plano assistencial do Sistema Municipal de Saúde, visando a qualidade das ações de saúde direcionadas à população; f. Emitir pareceres conclusivos e relatórios gerenciais; g. Realizar auditorias analítica e operacionais, regulares e extraordinárias, que requeiram conhecimento específico de sua área de atuação, bem como o conhecimento geral da gestão do Sistema Único de Saúde; h. Desempenhar outras atividades correlatas, no âmbito do nível estratégico central da Secretaria Municipal da Saúde, da Vigilância em Saúde e, de forma compartilhada, com os demais componentes do Sistema Nacional de Auditoria, para fortalecimento dos processos de descentralização da gestão da saúde, em conformidade com legislação vigente. i. Executar outras tarefas correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a alteração da Lei Complementar nº 46 de 05 de novembro de 2014, e demais providencias adotadas com base no Projeto de Lei Complementar nº 06, de 04 de abril de 2016, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Cambará, 04 de abril de 2016

João Mattar Olivato
Prefeito Municipal

Santo Antônio da Platina, 1º de abril de 2016.

Ofício GEPATRIA/SAP nº 209/2016 - A

Exmo. Senhor:

Chegou ao conhecimento do Ministério Público que o Município de Cambará estava realizando concurso público para diversos cargos, tendo, para tanto, contratado a mesma fundação contratada pelo SAMAE do Município de Andirá, onde ocorreram diversos problemas, ocasionando a suspensão das provas.

Diante disso, o Ministério Público entendeu por bem analisar o edital do Concurso Público de Cambará, a fim de verificar o andamento do mesmo. Constatados diversos pontos que induzem, no mínimo, à falta de capacidade técnica da fundação, o Prefeito Municipal de Cambará foi convidado a comparecer neste Gepatria, a fim de tomar ciência do constatado. Também foi solicitado ao mesmo que apresentasse o procedimento licitatório realizado para contratação da fundação.

Nessa oportunidade foi esclarecido ao Prefeito que o Ministério Público iria recomendar a anulação do concurso, ao que o Chefe do Executivo informou que iria suspender o certame para a adoção das medidas pertinentes.

Após análise mais acurada do edital de concurso público nº 01/2016 e do procedimento licitatório que justificou a contratação da fundação responsável, constatou-se o seguinte:

1 – Foi realizada Dispensa de Licitação nº 41/2015, cuja solicitação de abertura se deu em 13/11/2015 pelo Secretário de Administração André Telles da Silva Scandolo (fls. 01), contudo, somente em 24/11/2015 o mesmo apresentou um memorando justificando a abertura do concurso, sem, contudo, apontar quais os cargos efetivamente seriam necessários para os quadros do Município (fls. 02/03).

Papel reciclado, menor custo ambiental.

2 – Logo na sequência já são encartadas 03 (três) propostas de preços para a realização dos serviços, sem que houvesse qualquer descrição detalhada do serviço que a Administração necessitava. As três propostas apresentadas foram da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, com valor de R$ 570.000,00 (quinhentos e setenta mil reais) (fls. 04/06), da Fundação de Apoio à Unespar – Paranavaí, com valor de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) (fls. 07/18) e da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri – FADCT, com valor de R$ 118.000,00 (cento e dezoito mil reais) (fls. 19/24).

3 – O parecer contábil encontra-se às fls. 64 e estranhamente indica a dotação orçamentária no exato valor da proposta da FADCT, contando com valores do orçamento dos anos de 2015 e 2016. Além disso, também informa que o primeiro pagamento se dará no mês de dezembro e o segundo já em janeiro de 2016 (fls. 65/66), diferentemente do afirmado pelo Procurador do Município ao Ministério Público, que sustentou nada ter sido pago à fundação até o presente momento.

4 – Somente após todas essas providências é que foram encartadas as solicitações de pessoal pelos departamentos do Município (fls. 67/101), o que demonstra a desorganização do procedimento.

5 – O contrato entabulado entre o Município de Cambará e a FADCT estabelece a possibilidade de a Fundação valer-se de serviços de terceiros, de pessoas físicas e jurídicas, de direito privado ou público, para buscar a eficiência e qualidade dos serviços, o que se mostra inadmissível, sobretudo quando essa "subcontratação" referir-se ao objeto central do contrato. Diz-se isso, porque em contato com o CAOP do Patrimônio Público, foi informado que já houve consulta de outra comarca a respeito da FADCT e sobre a forma de contratação da mesma. No procedimento investigatório que ensejou a consulta àquele Centro de Apoio, logrou-se descobrir que a FADCT possui apenas 5 (cinco) funcionários em seus quadros, sendo que os profissionais que elaboram as provas e o escritório de advocacia que responde os recursos dos candidatos são contratados pela fundação para cada serviço. Isso não se admite porque se tratam de serviços essenciais ao contrato, ou seja, deveriam ser prestados diretamente pela contratada, sobretudo quando a mesma foi contratada por dispensa de licitação, tendo em vista a sua pessoa. Admitir a subcontratação de serviços essenciais ao contrato é escancarada burla à

Papel reciclado, menor custo ambiental.

Lei nº 8.666/93, que permite a dispensa tendo em vista a pessoa do contratado, que não pode visar lucros e deve ser incumbida da pesquisa e desenvolvimento científico.

6 – Além disso, o contrato estabelece que o Município de Cambará se obriga a repassar à fundação contratada o Banco, o número da agência e o número da conta-corrente específica para recebimento das taxas de inscrição, sem justificar tal medida, eis que os recursos advindos das taxas de inscrição pertencem ao Município.

7 – Também a cláusula 5ª do contrato estabelece que os recursos financeiros que farão frente às despesas do concurso serão aqueles decorrentes da taxa de inscrição arrecadada pela contratante e posteriormente repassados à contratada. Como já mencionado no item anterior, a taxa de inscrição de concurso público pertence ao Município, não sendo possível a destinação da mesma à empresa/fundação contratada. A despesa decorrente do concurso deve ter previsão orçamentária e valor certo, não podendo simplesmente ser destinado valores aleatórios à empresa, conforme a arrecadação do concurso.

8 – Em análise ao edital de Concurso Público nº 01/2016 e suas retificações foram observadas uma série de irregularidades, conforme segue:

8.1 - falta da indicação das Leis de criação dos cargos que estão sendo ofertados, bem como a resolução que nomeou os integrantes da Comissão de Concurso e o nome de seus membros, o que dificulta a fiscalização do certame;

8.2 - não foi especificado se o Município promoverá o curso de formação aos aprovados no cargo de Guarda Municipal;

8.3 - não foi respeitado o piso salarial da classe dos Professores, que atualmente corresponde ao valor R$ 1.067,82 (um mil e sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos) para carga horária de 20 horas semanais;

8.4 - na prova objetiva para os cargos de nível técnico e superior (tabela do item 7.2), as questões de conhecimento específico compõem apenas 60% do total das questões, quando o

Papel reciclado, menor custo ambiental.

recomendado pelo Ministério Público é que para esses cargos predomine, no mínimo, 70% de questões de conhecimento específico;

8.5 - conforme tabela do item 7.4.6 não constam quais documentos serão aceitos como comprovação dos títulos de especialização, mestrado e doutorado (diploma ou certificado/histórico e carga horária mínima);

8.6 - o item 9.2 estabelece o prazo 02 (dois) dias para o candidato interpor recurso ao gabarito provisório, em dissonância à recomendação do Ministério Público no sentido de que o prazo para recursos seja de no mínimo 03 (três) dias;

8.7 - o item 12.11 indica a forma de chamamento dos candidatos aprovados pelas cotas de portadores de necessidades especiais, entretanto não há especificação de como se dará o chamado dos candidatos afrodescentes;

8.8 - o edital, no item 12.1, estabelece que a convocação do candidato aprovado no certame se dará por edital. Contudo, a convocação para ser válida deve ser pessoal, o que se alcança mediante o envio de carta com A.R. (Aviso de Recebimento), conforme recomendação deste GEPATRIA;

8.9 - os cargos **Agente de Manutenção (masculino)** e **Agente Operacional (feminino)** fazem distinção de gênero, o que é inadmissível, uma vez que não se pode rotular um cargo ou destiná-lo apenas a pessoas de um determinado sexo;

8.10 - o cargo de **Agente de Manutenção**, constante do edital de concurso, apresenta-se como um "macro-cargo", pois possui em suas atribuições funções de Auxiliar de Obras em Geral, Feitor de Serviços, Vigilante e Porteiro, Horticultor, Auxiliar de Oficina, Borracheiro, Funções Administrativas e outros afetos à área, Encanador, Auxiliar de Topografia, Conferente de Obras, Pintor, Carpinteiro e Mestre de Obras. Tendo em vista que se tratam de atividades distintas, deve ser criado um cargo para cada uma dessas funções, não podendo um mesmo cargo possuir funções tão distintas;

Papel reciclado, menor custo ambiental

8.11 - o cargo de **Agente de Serviços Públicos**, constante do edital de concurso, apresenta-se como um "macro-cargo", pois possui em suas atribuições funções de Auxiliar de Assistência Social, Atendente de Consultório Dentário, Atendente de Biblioteca, Agente de Saúde e Atendente de Farmácia. Tendo em vista que se tratam de atividades distintas, deve ser criado um cargo para cada uma dessas funções, não podendo um mesmo cargo possuir funções tão distintas;

8.12 - o cargo de **Assistente Administrativo**, constante do edital de concurso, apresenta-se como um "macro-cargo", pois, em que pese exigir como requisito do candidato a conclusão do ensino médio, possui em suas atribuições funções de Assistente Administrativo, Secretário, Auxiliar Técnico de Planejamento e Pesquisa, Assistente Tributário e Assistente de Recursos Humanos. Tendo em vista que se tratam de atividades distintas, deve ser criado um cargo para cada uma dessas funções, não podendo um mesmo cargo possuir funções tão distintas;

8.13 - além disso, foram expedidos 8 (oito) editais de retificação, o que se mostra exagerado para uma fundação que se diz especialista em concursos públicos, notadamente quando esses editais são para corrigir erros e inconsistências grosseiros. Veja:

a) o edital que inaugurou o concurso público foi o de nº 01/2016. Em razão de vários vícios existentes nesse edital de abertura, a FADCT publicou o **EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2016**, para o fim de:

a.1) incluir o número de vagas, salário, carga horária e atribuições dos cargos de Professor de Artes, Professor de Educação Física e Professor de ensino fundamental, que não constavam do primeiro edital;

a.2) alterar a data inicial das inscrições para 18/02/2016, vez que no edital inaugural, datado de **06/02/2016**, constava como data inicial de inscrições o dia **18/01/2016**, ou seja, as inscrições já haviam se iniciado há 19 (dezenove) dias antes da divulgação do edital!

a.3) alterar a data da prova de 04/04/2016 para 03/04/2016;

Papel reciclado, reponsável custo ambiental.

a.4) alterar o conteúdo programático dos cargos de Professor de Arte e Professor de ensino fundamental, que estavam trocados;

a.5) inserir o conteúdo programático para o cargo de Médico Anestesista, que não constava do edital inicial;

a.6) alterar o conteúdo programático para o cargo de Técnico em Segurança do Trabalho, eis que o conteúdo constante do primeiro edital referia-se ao conteúdo do cargo de Médico Anestesista;

a.7) excluir a prova prática para o cargo de Artesão, visto que esse cargo não constava do concurso público;

a.8) excluir as atribuições do cargo de Médico Ortopedista, constante do Anexo I, eis que este cargo não constava do concurso público;

a.9) excluir do conteúdo programático as matérias para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal e Educador Físico, eis que estes cargos não constavam do concurso público;

a.10) incluir o conteúdo programático para os cargos de Agente Operacional, Auxiliar de Vigilância Sanitária, Engenheiro Civil, Médico Cirurgião Geral, Médico Geriatra, Médico Angiologista, Cientista Social e Economista.

a.11) inserir o cronograma do concurso, porque até então também não constava;

b) após essas alterações incluídas pelo **EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2016**, a FADCT fez publicar o **"EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 REPUBLICADO NA ÍNTEGRA POR INCORREÇÕES"**. Assim, tem-se 3 (três) editais nº 01/2016:

- Edital de Concurso Público nº 01/2006;
- Edital de Retificação nº 01/2016;
- Edital de Concurso Público nº 01/2016 republicado na íntegra por incorreções.

Papel reciclado, menor custo ambiental.

Contudo, mesmo após todas essas retificações, o edital retificado voltou a sofrer uma série de novas retificações, conforme se demonstrará;

c) pelo **EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 02/2016** houve a correção dos salários dos cargos de Engenheiro Agrônomo e Técnico em Contabilidade; a exclusão de parte do conteúdo programático do cargo de Economista; inseriram os tipos de prova e o horário de realização das mesmas para o cargo de Engenheiro Civil e inseriram conteúdo programático para o cargo de Auxiliar de Epidemiologia;

d) no **EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 03/2016** foi acrescentado o turno de aplicação das provas para o cargo de Técnico de Raio-X, uma vez que esse dado não constou do Edital de Concurso Público nº 01/2016 Republicado; também acrescentou conteúdo programático para os cargos de Assessor Jurídico e Procurador Jurídico, mostrando o amadorismo da FADCT em organizar Concursos Públicos;

e) no **EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 04/2016** foi acrescentado o cargo de **Assistente Social**, que não constava no Concurso Público nº 01/2016, contudo, exigiu-se como requisito para o cargo (Anexo I – Das atribuições do cargo) a conclusão de curso superior na área de **Administração**, quando deveria ter sido exigida formação em Serviço Social;

f) o **EDITAL Nº 05/2016** dispõe sobre o cancelamento das provas para o cargo de Técnico em Raio-X. Em seu conteúdo foram utilizados os termos "Técnico em Radiologia" e "Técnico em Raio-X" para se dirigir ao mesmo profissional. Diante disso, foi publicado novo **EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 06/2016**, para o fim de substituir o termo "Técnico em Radiologia" por "Técnico em Raio-X", mostrando que não houve consulta à legislação para se indicar a nomenclatura correta do cargo;

g) o **EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 07/2016** excluiu, mais uma vez, grande parte do conteúdo programático do cargo de Economista, constante do "EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 REPUBLICADO NA ÍNTEGRA POR INCORREÇÕES", visto que tal conteúdo foi publicado em duplicidade nesse edital, mais uma vez mostrando a desorganização no concurso público.

Papel reciclado, menor custo ambiental.

h) o **EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 11/2016** alterou data das provas práticas dos cargos de Motorista em geral e Operador de Máquinas Rodoviárias.

9 – Além disso, por ocasião da reunião entre o Prefeito de Cambará e o Ministério Público, o Procurador Jurídico de Cambará reconheceu a dificuldade enfrentada na prestação dos serviços pela FADCT e, tendo ciência dos problemas ocorridos no concurso público do Samae de Andirá, a própria comissão de concurso da Prefeitura de Cambará cuidou de providenciar o ensalamento dos candidatos para o dia da prova, visando resguardar problemas decorrentes do amadorismo da Fundação contratada, substituindo-se no contrato;

10 – Também, o Ministério Público recebeu representação anônima noticiando possíveis pessoas que seriam beneficiadas com a aprovação no concurso público supra mencionado, indicando as vagas marcadas para os cargos de Contador, Administrador, Arquiteto, Engenheiro Civil e Advogado.

11 – Finalmente, paralelamente ao concurso público, o Município de Cambará está realizando **Processo Seletivo Público**, referente ao edital de abertura nº 06/2016, por meio da FADCT, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Endemias, Artesão, Auxiliar de Saúde Bucal, Educador Físico, Técnico em Higiene Bucal e Técnico em Prótese. Contudo, a contratação dos aprovados se dará pelo regime CLT, o que é vedado pelo ordenamento jurídico pátrio que estabelece o regime jurídico único, eis que no Município de Cambará prevalece o regime estatutário.

Com isso, verifica-se que esses fatos colocam em dúvida a capacidade técnica da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri – FADCT, tornando o concurso público frágil e passível de questionamentos. Além do mais, permitir a continuidade do certame nos moldes como se apresenta, poderá gerar danos maiores, cuja extensão ainda não é possível aferir, eis que após a realização das provas surgirá o interesse de eventuais aprovados no concurso.

Papel reciclado, menor custo ambiental

Assim, na audiência realizada neste Gepatria ficou acordado que após uma melhor análise do edital e do procedimento licitatório, o Ministério Público expediria recomendação para anular o concurso. Contudo, Vossa Excelência, em momento de discernimento, houve por bem rever seu próprio ato e, antecipadamente, cancelou o concurso público por *sponte propria*. Dessarte, nesse ponto **concorda plenamente o Ministério Público uma vez que a ANULAÇÃO DO CERTAME SE IMPÕE**, bem como a devolução da taxa de inscrição aos candidatos, que também já foi disciplinado.

De outro turno, o Ministério Público entende cabíveis as seguintes recomendações:

I – seja **anulado o procedimento de dispensa de licitação e do contrato dele decorrente**, a fim de que se realize um novo procedimento mais organizado, onde sejam documentadas todas as fases do certame por ordem cronológica.

II – seja **instaurado procedimento administrativo em face da FADCT, a fim de apurar a falta de capacidade técnica da mesma.**

III – sejam alterados os cargos de **Agente de Manutenção, Agente de Serviços Públicos** e **Assistente Administrativo**, para o fim de manter apenas as funções pertinentes aos cargos, criando-se novos cargos para as funções excedentes, com vistas a se evitar "macro-cargos" ou cargos com funções muito distintas.

IV – seja **anulado** o Processe Seletivo Público referente ao edital nº 06/2016, por não se admitir o duplo regime jurídico, extinguindo-se, por Lei própria o regime celetista, caso exista.

Por fim, considerando que o parecer contábil e o contrato fazem alusão ao pagamento dos serviços em duas parcelas, nos meses de dezembro/2015 e janeiro/2016, solicita-se o seguinte:

I – sejam enviadas cópias das notas fiscais, empenhos, ordens de pagamento e cheques ou outro forma de pagamento, referentes ao pagamento da FADCT;

Papel reciclado, evitar custo ambiental.

II – sejam também enviadas cópias das LOA, publicadas, referentes aos anos de 2015 e 2016;

III – para a realização de novo concurso, seja observada a Recomendação nº 05/2010 do Núcleo Regional de Trabalho de Proteção ao Patrimônio Público do Norte Pioneiro, bem como, a Instrução Normativa nº 71/2012 do TCE/PR.

Concede-se o **prazo de 05 (cinco) dias para resposta** a essa recomendação.

Ao ensejo, reiteram-se protestos de elevada estima e distinta consideração.

KELE CRISTIANI DIOGO BAHENA
Promotora de Justiça

Exmo. Senhor
JOÃO MATTAR OLIVATO
DD. Prefeito Municipal
Cambará/PR

Papel reciclado, menos uma árvore.