

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

AVISO N.º 26/2021

O **DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS**, no exercício de sua atribuição de promoção e uniformização dos serviços de mão de obra especializada de categorias não inerentes a função pública, vem por meio deste, realizar **PESQUISA PELA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE OUTROS POSTOS DE TRABALHO** aos órgãos e entidades.

1. DO OBJETIVO

- ✓ Identificar a necessidade de contratação de outros postos de trabalhos, além dos procedimentos que já estão em andamento (assistente administrativo, motorista, limpeza, asseio, conservação e vigilância), por meio de terceirização de serviços de mão de obra especializada.
- ✓ Além disso, com o cômputo que a presente pesquisa propiciará, o **DOS/SEAP** poderá esquadriñar, através de um relatório fidedigno, se há a necessidade de abrimos novos processos licitatórios ao tema em voga.
- ✓ Outrossim, importante frisar que se trata de uma **PESQUISA INICIAL**, sendo que os documentos pertinentes para a instrução de processo licitatório, se ocorrer, serão solicitados posteriormente.

2. DO EMBASAMENTO LEGAL

O embasamento legal para a realização da contratação de serviços de mão de obra decorre da previsão contida nos arts. 52 e 54 do Decreto Estadual nº 4.993/2016:

Art. 52. No âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais, auxiliares ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

§ 1.º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2.º Na contratação das atividades descritas no § 1º deste artigo, não se admite a previsão de funções que lhes sejam incompatíveis ou impertinentes.

§ 3.º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção.

§ 4.º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 5º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, com a descrição no contrato de prestação de serviços das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório da contratação.

Art. 54. Os serviços continuados, com ou sem mão de obra com dedicação exclusiva, que podem ser contratados de terceiros pela Administração, são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe este Decreto.

§ 1º Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

§ 2º Os serviços de que trata o § 1º deste artigo poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III do § 1º deste artigo.

3. MODUS OPERANDI DA PESQUISA

- a. **Primeiro:** O órgão/entidade deverá verificar se há necessidade de contratação por meio de terceirização de alguma função que tenha sido extinta ou extinta ao vagar e que não faça mais parte do seu quadro funcional.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

b. **Segundo:** deverá preencher o Formulário contido em anexo ([Anexo I](#)), informando:

- I. a função;
- II. a legislação que extinguiu o cargo / função;
- III. a quantidade estimada;
- IV. as localidades dos serviços;
- V. a escolaridade mínima exigida;
- VI. os requisitos específicos;
- VII. as atribuições do cargo;
- VIII. e outras informações que achar pertinente.

3.1. PREENCHIMENTO E ENVIO DA PESQUISA DA PESQUISA

O Formulário preenchido deverá ser encaminhado:

- I. em formato editável ([.doc](#) ou [.odt](#))
- II. impreterivelmente até o dia [10 de janeiro de 2022](#) e;
- III. para o e-mail dgc@seap.pr.gov.br

4. DOS REQUISITOS A SEREM OBSERVADOS NA PESQUISA

O órgão / entidade deverá observar os seguintes requisitos:

- a. a função não poderá fazer parte do quadro funcional do órgão, ou seja, deverá tratar de atividade que não possam ser desempenhadas por servidor público;
- b. somente poderá ser indicado cargos extintos ou extintos ao vagar, que não podem mais ser contratados através de concurso público ou outro meio legal;

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

- c. na descrição das atividades atentar para não incluir atribuições que sejam inerentes a outros cargos existentes no quadro do órgão;
- d. no formulário deverão ser preenchidos todos os campos marcados em **VERMELHO**, pois são indispensáveis para gerar o Relatório Final emitido por este departamento;
- e. a função indicada não pode se referir aos procedimentos já em andamento (a exemplo: assistente administrativo, motorista, limpeza, asseio e conservação, vigilância armada e desarmada).

5. DO CONTATO PARA TIRA-DÚVIDAS

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos com o contato que segue:

Contato: Alaur ou Márcia

Telefone: (41) 3313 – 6241 / 3313- 6068

E-mail: dgc@seap.pr.gov.br

6. DO ANEXO

- Formulário a ser preenchido pelos órgãos/entidades.

Dê-se ciência, publique-se no sítio eletrônico SEAP/DOS/DCA.

Curitiba, 02 de dezembro de 2021.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

assinatura eletrônica

Márcia Blassius

Diretora do Departamento de Operações e Serviços – DOS

Ciente e de acordo,

assinatura eletrônica

Alaur Gomes Balbino

Chefe da Divisão de Gestão de Contratos – DGC

assinatura eletrônica

Lorena Teresinha Frigo

Chefe da Divisão de Coordenação Administrativa – DCA