

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

www.capanema.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CAPANEMA



EXPEDIENTE

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Luciana Zanon
- Secretária de Administração

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Caroline Pilati

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000
Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br
Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretária de Administração: Luciana Zanon

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Raquel Belchior Szimanski

Secretária de Educação, Cultura e Esporte: Zaida Teresinha Parabocz

Secretária da Família e Desenvolvimento Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti

Secretário de Indústria, Comércio e Turismo: João Pedro Markus

Secretário de Planejamento e Projetos: Guilherme Alexandre

Secretário de Saúde: Jonas Welter

Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos: Jilmar Jablonski

Chefe de Gabinete: Paulo de Souza

Controladora Geral do Município: Arieli Caciara Wons

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Ercio Marques Schappo - Presidente

Vereador: Sergio Ullrich - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

PORTARIAS

PORTARIA Nº 8.123, DE 25 DE ABRIL DE 2022.

Nomeia Comissão Organizadora e de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, para os fins da Lei 1.762/2021.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear as pessoas abaixo, sob a presidência da primeira, para comporem a Comissão Organizadora e de Seleção para

o Processo Seletivo Simplificado para contratação de Auxiliares de Serviços Gerais Braçal, por prazo determinado, nos termos da Lei 1.762/2021 e das normas estabelecidas em Edital:

- I - Luciana Zanon;
- II - Romanti Ezer Barbosa;
- III - Rafaela Cristine Zoroteo Bach;
- IV - Lucian Carlos Pilati;
- V - Caroline Pilati;
- VI - Vanessa Dietz.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 8.076/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 25 dias do mês de abril de 2022.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

OUTRAS PUBLICAÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR PRAZO DETERMINADO

CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS BRAÇAL

EDITAL Nº 06/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná: Cidade Da Rodovia Ecológica Estrada Parque – Caminho Do Colono, no uso de suas atribuições legais, torna pública a ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (BRAÇAL) POR PRAZO DETERMINADO, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.762/2021 atualizada pela Lei Municipal nº 1.791/2021; art. 37, inc. IX, da Constituição Federal, visando contratação Auxiliar de Serviços Gerais (Braçal) em Regime Jurídico Especial de Previdência Social para suprir a demanda temporária e excepcional da Administração Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A) Quadro de vagas:

Cargo	Vagas	Salário Base		
		AC1	PN2	PCD3
Auxiliar de Serviços Gerais Braçal	04+CR	CR	C	R
40h semanal		R\$ 1.212,00		

1Ampla Concorrência 2 Cota para candidatos negros 3Cota para candidatos com deficiência

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e realizado pela Comissão Especial de Seleção, designada pelo Prefeito Municipal de Capanema/PR.

1.1.1. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais Braçal – uma etapa: Prova de Títulos de caráter meramente classificatório e não eliminatório.

1.2. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação em quaisquer das etapas. O candidato que por qualquer motivo deixar de atender as normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do resultado final,

podendo ser prorrogado nos termos da Lei, caso haja interesse e necessidade da Administração Municipal.

1.3.1 Em havendo necessidade de prorrogação do presente certame, sua validade será prorrogada tendo por término a mesma data de vencimento da validade da prorrogação do Edital 005/2022, em caso de que este seja prorrogado.

1.4. Dentro do prazo de validade do Processo Seletivo poderão ser convocados outros candidatos aprovados para contratação de acordo com a demanda apresentada pela Administração Municipal, observando rigorosamente a ordem de classificação final.

1.5. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado à Administração Municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades dos Estabelecimentos, obedecendo rigorosamente a ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado por meio das edições da página oficial do jornal "Folha de Capanema" e página eletrônica do Município, em Concursos - PSS nº 006/2022 - "editais" no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário Oficial eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

1.7. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.8. Visando a celeridade do certame, somente o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, Resultado Parcial, Resultado de Recursos e o Resultado Final serão publicados, integralmente, na página oficial do jornal "Folha de Capanema" e página eletrônica do Município, em Concursos - PSS nº "editais" no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário oficial eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema.

1.9. Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados somente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e na página eletrônica da prefeitura, em Concursos - PSS nº 006/2022, "editais", no endereço www.capanema.pr.gov.br.

1.10. A contratação será por prazo determinado, sendo que a convocação obedecerá aos princípios da conveniência e necessidade da Administração Pública, com termo final de 01 (um) ano de contrato.

1.10.1 À prorrogação da validade do presente edital, conforme dispõe o item 1.3, prorroga-se a validade dos contratos no mesmo período.

1.11. As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

FASE DATAS

Publicação do presente Edital	25 de abril de 2022
Prazo para inscrição	27 de abril a 03 de maio de 2022
Resultado provisório	04 de maio de 2022
Prazo recursal	05 e 06 de maio de 2022
Publicação do resultado final	10 de maio de 2022

2. FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS DAS VAGAS

2.1. A carga horária é de 40 (quarenta) horas semanais e a lotação dos contratados por meio deste edital é exclusiva e privativa para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Viação e Obras, nos termos do artigo 3º da Lei 1.762/2021.

2.2. A carga horária de 8 (oito) horas de trabalho diário será dis-

tribuída nos turnos matutino e vespertino, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2.3. O pré-requisito para participação neste certame é o Ensino Fundamental, Anos iniciais, incompleto, para exercer a função de Auxiliar de Serviços Gerais Braçal.

2.4. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade estabelecida pela Administração Municipal. O Município de Capanema (PR) também se reserva no direito de aumentar a quantidade de vagas dispostas às contratações temporárias, mediante alteração da Lei nº 1.762/2021 e suas alterações, desde que o interesse público assim o exigir.

2.5. São as atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais Braçal, àquelas de que trata o art. 6º da Lei 1.762 bem como as seguintes:

- I. executar trabalho braçal nas áreas de manutenção, jardinagem, poda, borracharia, lubrificação e pavimentação, dentre outros;
- II. transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;
- III. transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;
- IV. fazer mudanças de equipamentos e materiais;
- V. escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- VI. auxiliar nas tarefas de construção e reforma, calçamentos e pavimentação;
- VII. auxiliar no serviço de abastecimento de veículos;
- VIII. proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;
- IX. zelar pela limpeza de prédios públicos, ruas, praças e canteiros;
- X. efetuar serviços de capina em geral;
- XI. executar serviços de limpeza em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- XII. remover lixo, coleta e detritos de via pública e prédios municipais;
- XIII. zelar pela conservação e limpeza de sanitários;
- XIV. executar outras atividades e serviços gerais;
- XV. cumprir o horário de trabalho com assiduidade, pontualidade e responsabilidade;
- XVI. zelar pela limpeza e higiene e patrimônio público municipal, ruas, praças e canteiros;
- XVII. higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- XVIII. varrer pátios;
- XIX. mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os os locais designados;
- XX. conduzir veículos automotores, quando habilitado e autorizado pelo superior;
- XXI. zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária;
- XXII. guardar e manter o controle de gastos de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene;
- XXIII. fazer reparos de emergência (quando possível);
- XXIV. usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- XXV. executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função;
- XXVI. fazer mudanças de equipamentos e materiais;
- XXVII. fazer manutenção de hortas em instituições escolares;
- XXVIII. executar serviços de limpeza em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- XXIX. zelar pela conservação e limpeza de sanitários;

- XXX. cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- XXXI. fazer a limpeza adequada dos refeitórios;
- XXXII. escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- XXXIII. auxiliar nas tarefas de construção e reforma, calçamentos e pavimentação;
- XXXIV. proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;
- XXXV. desempenhar outras atividades afins;
- XXXVI. participar dos cursos de capacitação ofertados pela rede e fora dela;
- XXXVII. não usar jeans rasgado, blusas decotadas, blusas de alcinhas, blusa tomara-que-caia, roupas justas demais, roupas transparentes;
- XXXVIII. não fazer o uso de aparelhos de celular, fones de ouvido, aparelhos de mp4 no ambiente de trabalho;
- XXXIX. fazer uso de uniforme de acordo com sua função;
- XL. usar roupas de proteção em todos os momentos.

2.6. Remuneração:

2.6.1. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais: 01(um) salário mínimo nacional de acordo com o estabelecido pelo Governo Federal.

2.7. Além do salário, o contratado fará jus aos direitos previstos na Consolidação da Lei do Trabalho – CLT.

2.8. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

2.9. Os deveres e proibições aplicadas ao contrato correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Capanema.

2.10. Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações, que venham a surgir durante o ano, aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra (preta ou parda com características genotípicas negroides), na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

2.10.1. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 2.10., o candidato deverá se declarar pessoa negra (PN) no ato da inscrição.

2.10.2. O candidato inscrito como pessoa negra participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

2.10.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento de Formulário de inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras.

2.10.4. O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda nos termos do Anexo VI e estará sujeito à aferição da veracidade do documento, e responderá por qualquer falsidade de Autodeclaração. Para a validação da Autodeclaração será considerado único e exclusivamente o genótipo negro como base para análise, ou seja, somente as considerações sobre a ascendência (comprovando legalmente).

2.10.5. Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.10.6. O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo pos-

teriormente.

2.10.7. O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

2.11. Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

2.11.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas conforme Lei Federal nº 13.146/2015 e Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

2.11.2. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 2.9, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção Pessoa com Deficiência (ou PcD).

2.11.3. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

2.11.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.11.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (modelo Anexo VII), original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida devendo para tanto constar, de forma expressa:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no Item 2.5 deste Edital;
- e) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- f) o laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

2.11.6. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

2.11.7. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

2.11.8. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no Item 2.9.5 deste Edital, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

2.11.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Ed-

ital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

2.12. Escolhida uma das opções entre pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção, não podendo haver concorrência concomitante para vagas reservadas a pessoas negras e a pessoas com deficiência, mesmo se atenderem a essa condição.

2.13. A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

2.14. Não haverá cota de reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número insuficiente de classificados para a aplicação do percentual previsto em lei.

2.15. Para contratação, será utilizada a orientação descrita no quadro a seguir, após observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas:

1º contratado	lista de ampla concorrência
2º contratado	lista de ampla concorrência
3º contratado	lista de ampla concorrência
4º contratado	lista de ampla concorrência
5º contratado	lista de pessoas negras
6º contratado	lista de pessoas com deficiência
7º contratado	lista de ampla concorrência
8º contratado	lista de ampla concorrência
9º contratado	lista de ampla concorrência
10º contratado	lista de ampla concorrência
11º contratado	lista de ampla concorrência
12º contratado	lista de ampla concorrência
13º contratado	lista de ampla concorrência
14º contratado	lista de ampla concorrência
15º contratado	lista de ampla concorrência

2.16. Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência, de pessoa negra ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

2.17. Quando o percentual de reserva de vagas não estiver atendido e não houver candidatos cotistas convocados presentes na sessão pública, deverá ser interrompida a contratação dos convocados da lista de ampla concorrência e realizada nova convocação.

2.18. O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado, pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

2.19. Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de pessoas negras e da lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior tempo de serviço na função pretendida e, havendo empate, o mais idoso, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

2.20. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

2.21. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3. INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições serão recebidas na Agência do Trabalhador, supervisionado pela Comissão designada, situada na Rua Rio de Janeiro, nº 1450, Centro, no horário das 8h às 11h00 e das 13h às 16h30, no período de 27/04 a 03/05 de 2022.

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Processo Seletivo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. A inscrição será:

3.3.1 Gratuita;

3.3.2 De responsabilidade privativa do candidato o preenchimento do formulário de inscrição;

3.3.3 De responsabilidade privativa do candidato o fornecimento das fotocópias, bem como apresentação da via original junto ao servidor que irá recolher a inscrição.

3.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado, na página oficial do jornal “Folha de Capanema” e página eletrônica do Município, em “Concursos PSS nº 006/2022 - editais” no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário oficial eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel da Prefeitura Municipal de Capanema, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

3.5. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

3.6. Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados somente no painel de publicações oficiais na Prefeitura Municipal, e na página eletrônica da prefeitura, em “Concursos – PSS nº 006/2022 - editais”, no endereço www.capanema.pr.gov.br.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório com poderes específicos (Anexo II), apresentando os seguintes documentos:

I– Cédula de Identidade com foto;

II– Cadastro de Pessoa Física, CPF;

III– Formulário de inscrição disponibilizado pela Comissão, devidamente preenchido e assinado.

4.2. Os procedimentos para inscrição obedecerão às seguintes regras:

4.2.1. No ato da inscrição, obrigatoriamente, deverá ser apresentado documento original e entregue cópia do documento de RG, CPF, comprovante de quitação do Serviço Militar (sexo masculino), Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral disponibilizado pelo link <http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>, ficha de inscrição (anexo I), declaração de entrega de documentos pessoais (anexo V), Declaração ou Histórico ou Ficha de matrícula ou boletim escolar de Ensino Fundamental (anos iniciais incompletos). Serão aceitos apenas certificados emitidos por Instituições autorizadas. A declaração só será aceita se for recente (no máximo 60 dias).

4.2.2. Todos os anexos deverão ser preenchidos com letra legível.

4.2.3. Nenhum dos documentos de inscrição apresentados à Comissão Especial da Seleção poderá conter emendas e/ou rasuras, sob pena de eliminação do candidato.

4.3. São requisitos para a inscrição:

a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo

12 da Constituição Federal;

b) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;

d) ter habilitação específica para o exercício do cargo para o qual pretende se inscrever, de acordo com o presente Edital, na data de inscrição;

e) o candidato do sexo masculino estar em situação regular perante o Serviço Militar;

f) estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.4. Os candidatos deverão possuir disponibilidade de tempo, conforme descrito neste Edital.

4.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

4.6. Não serão aceitos pedidos de inscrições com documentação incompleta nem em caráter condicional.

4.7. Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela Comissão Especial de Seleção.

4.8. Ter aprovação, de caráter classificatório, não garante a vaga, que estará condicionada à necessidade da Administração Municipal.

5. PROVA DE TÍTULO / TEMPO DE SERVIÇO

5.1 Prova de ESCOLARIDADE de caráter classificatório não eliminatório:

NÍVEL PONTUAÇÃO

Ens. Fund. – Anos iniciais (até 4ª série / 5º ano) - incompleto 15,0

Ens. Fund. – Anos iniciais (até 4ª série / 5º ano) - completo 25,0

Ens. Fund. – Anos finais (até 8ª série / 9º ano) - incompleto 30,0

Ens. Fund. – Anos finais (até 8ª série / 9º ano) - completo 35,0

Ensino Médio - incompleto 40,0

Ensino Médio - completo 50,0

Ensino Médio - Técnico incompleto 55,0

Ensino Médio - Técnico completo 60,0

5.1.1 Os candidatos com nível de escolaridade “fundamental anos iniciais incompletos” somarão 15,0 pontos, no máximo.

5.1.2 Os candidatos com nível de escolaridade de “fundamental anos iniciais completos” somarão 25,0 pontos, no máximo.

5.1.3 Os candidatos com nível de escolaridade de “fundamental anos finais incompletos” somarão 30,0 pontos, no máximo.

5.1.4 Os candidatos com nível de escolaridade de “fundamental anos finais completos” somarão 35,0 pontos, no máximo.

5.1.5 Os candidatos com nível de escolaridade de “ensino médio incompleto” somarão 40,0 pontos, no máximo.

5.1.6 Os candidatos com nível de escolaridade de “ensino médio completo” somarão 50,0 pontos, no máximo.

5.1.7 Os candidatos com nível de escolaridade de “ensino médio técnico incompleto” somarão 55,0 pontos, no máximo.

5.1.8 Os candidatos com nível de escolaridade de “ensino médio técnico completo” somarão 60,0 pontos, no máximo.

5.1.9 A pontuação é aquela fixada para o nível de escolaridade que for comprovado pelo candidato, não sendo cumulativa.

5.1.10 O candidato deverá comprovar a escolaridade no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, através do documento comprobatório.

5.1.11 À ausência do que menciona o item anterior, não caberá motivação recursal.

5.1.12 A prova de Escolaridade se dará por declaração de escolaridade acompanhada de histórico escolar expedido por instituição de educação devidamente autorizada conforme legislação vigente.

5.2 Tempo de Serviço.

5.2.1 Não será exigido para os fins de classificação no presente certame.

5.3 Habilitação CNH, de caráter classificatório, somado à pontuação de escolaridade, conforme:

NÍVEL DE HABILITAÇÃO PONTUAÇÃO

PPD 5,0

Categoria B 10,0

Categoria AB 20,0

Categoria C 40,0

5.3.1 O candidato que comprovar habilitação automotiva através de cópia autenticada em cartório, ou cópia com apresentação da CNH original no ato da inscrição, terá, de acordo com o nível da habilitação a pontuação pertinente somada a sua pontuação de escolaridade.

5.3.2 A CNH que tiver vencimento inferior a 31/04/2023 não será aceita para os fins de pontuação e classificação neste Processo Seletivo.

5.3.2.1 Aceitar-se-á CNH com data de vencimento no dia 01/05/2023 ou vencimento superior.

5.4 A pontuação máxima de classificação será 100,0 pontos, e a mínima 15,0 pontos.

5.5 Os candidatos que não comprovarem no mínimo 15,0 pontos, conforme 5.1.1 serão desclassificados do certame.

6. CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recursos, seus julgamentos e reconsiderações, caso existam.

6.2 A lista final de classificação estará disposta em ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Havendo igualdade de pontuação na soma dos itens de escolaridade e habilitação automotiva será utilizada a seguinte preferência:

7.1.1 maior idade;

7.1.2 maior nível de escolaridade.

7.1.3 ordem alfabética do primeiro nome.

7.1.4 ordem alfabética do último sobrenome, conforme o documento Registro Geral.

7.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos aprovados.

8. DOS RECURSOS

8.1 O candidato, nos dias 05 e 06 de maio de 2022, querendo, poderá apresentar recurso, junto a Comissão Especial de Seleção.

8.2 O recurso deverá ser feito por escrito, com identificação completa do candidato, com indicação fundamentada do motivo do pedido e, deverá ser assinado pelo candidato e protocolado no Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal de Capanema nos dias mencionados no item 1.11 deste Edital no horário normal de expediente da Secretaria.

8.3 A Comissão responderá aos recursos em até 02 (dois) dias úteis após a interposição.

8.4 A homologação do resultado final será divulgada por meio das edições na página oficial do jornal “Folha de Capanema” e página eletrônica do Município, em “editais” no endereço www.

capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema,

8.5 Serão aceitos questionamentos sobre a Classificação provisória desde que estejam em conformidade nos itens abaixo.

8.5.1. Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no Anexo III deste edital.

8.5.2. Não serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Recursos apresentados fora do prazo estipulado, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

8.5.3. Os Recursos serão analisados pela Comissão Organizadora, que emitirá Parecer Conclusivo.

8.5.4. Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, conforme previsto no item 1.11 deste Edital.

8.5.5. Serão desconsiderados pela Comissão Organizadora questionamentos relativos a erros de candidatos no preenchimento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

9. RESULTADO FINAL E CONTRATAÇÃO

9.1 O resultado deste Processo Seletivo será divulgado por meio das edições na página oficial do jornal "Folha de Capanema" e página eletrônica do Município, em "editais" no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema, com a divulgação dos nomes, pontuação e classificação final dos candidatos em ordem decrescente.

9.2 Serão convocados para a contratação os candidatos aprovados e classificados de acordo com a necessidade da Administração Municipal;

9.3 A contratação de pessoal será feita pela Administração Municipal nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, mediante contrato de trabalho, por prazo determinado, podendo o contratado a qualquer momento ser substituído pelo candidato imediatamente abaixo na classificação, por falta de desempenho adequado das funções, falta de adaptação ou qualquer outro motivo que prejudique o bom desempenho das atividades.

9.4 O candidato só tomará posse após assinar declaração de disponibilidade de tempo para o trabalho no turno em que for apresentada a necessidade da Administração Municipal no ato de sua convocação para a contratação.

9.5 Os casos de demissões por justa causa serão realizados de acordo com a legislação em vigor.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 02 (dois) dias.

10.2 Homologado o resultado final, será publicado o edital com a Classificação Final dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 O resultado final será publicado conforme item 1.9. deste Edital.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem decrescente o primeiro colocado, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, em atendimento das condições exigidas neste edital e no Regime Geral de Previdência Social – CLT para contratação por prazo determinado, devendo comprovar as seguintes condições:

guintes condições:

I – Ser brasileiro nato ou naturalizado.

II – Ter idade mínima de 18 anos.

III – Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, expedido pelo link: <http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>;

IV – Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;

V – Atestado de Saúde Ocupacional (anexo IV).

VI – Comprovação de escolaridade mínima em Ensino Fundamental anos iniciais incompletos (para cargo de Auxiliar de Serviços Gerais).

12. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS/ PRAZO DE VALIDADE

12.1 A convocação do candidato será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.2 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica decrescente.

12.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano da publicação do Edital de abertura, podendo ser prorrogado por igual período uma vez que ainda esteja válido.

12.4 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observado a ordem classificatória.

12.5 O candidato que ao ser convocado não aceitar a vaga poderá exercer a renúncia temporária da vaga, sendo remetido ao final da lista aguardando a expectativa incerta de futura convocação, por necessidade do Poder Público.

12.6 Os atuais contratados por Processo Seletivo Simplificado no cargo de Serviços Gerais Braçal estão vedados de participarem do presente certame, visto que este terá por prazo máximo de validade 12 (doze) meses, e em caso de prorrogação não terá data de validade superior à possível prorrogação do edital 005/2022, conforme consta em 1.3.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Somente serão fornecidas informações formalizadas de acordo com o item 9.2 deste edital.

13.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, na página oficial do jornal "Folha de Capanema" e página eletrônica do Município, em "editais" no endereço www.capanema.pr.gov.br, diário eletrônico DIOEM e de Editais publicados no painel na Prefeitura Municipal de Capanema, para cumprimento dos prazos e condições estipulados durante o Processo.

13.3 Comprovadas a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, será feita rescisão contratual nos termos do disposto na CLT e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

13.4 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, os quais farão parte do Processo Seletivo Simplificado para a devida prestação de contas.

13.5 Ao completar 70 (setenta) anos, o contratado terá seu contrato rescindido, de acordo com a Emenda Constitucional nº 20 de 16/12/1998.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 8.123 de 25 de abril de 2022.

13.7 Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:



Anexo I – Ficha de Inscrição.
Anexo II – Modelo de Procuração.
Anexo III – Modelo de Requerimento para Recurso.
Anexo IV – Atestado de Saúde Ocupacional.
Anexo V – Declaração de entrega de documentos.
Anexo VI – Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda.
Anexo VII – Laudo Médico para pessoas com deficiência.
Anexo VIII - Termo De Opção Do Candidato (momento da convocação)

Município de Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 25 dias do mês de abril de 2022.

Jilmar Jablonski
Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos

Américo Bellé
Prefeito Municipal
ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO
Edital 006/2022

CARGO PRETENDIDO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
(BRAÇAL)
INSCRIÇÃO NÚMERO: _____

DADOS PESSOAIS

Nome: _____
Data Nascimento: _____ Estado Civil: _____
Sexo: () M () F
RG nº _____ Data emissão: _____/_____/_____
Órgão Expedidor: () SSP/PR. () Outro: _____
CPF nº _____
Filiação: _____

Cor: () Branca () Negra () Amarela () Parda.
Portador de Deficiência: () Sim () Não Se sim, qual(is)? _____

Endereço completo: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Município: _____ Estado: _____

Telefone/Celular: _____ E-mail: _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, acima descrito, declaro ser responsável por todas as informações por mim declaradas, estando ciente que qualquer irregularidade poderá eliminar-me do Processo Seletivo.

Assinatura legível do Candidato _____

▲ (Esta parte destaca é anexada à documentação de inscrição)
▼ (Esta parte destaca é levada pelo candidato após a entrega

dos documentos e anexos devidamente preenchidos)

[preenchimento pelo servidor responsável pela inscrição]

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – Nº _____
Nome do Candidato: _____

Recebido por: _____
Data: ____/____/____.

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de Procuração eu, _____, inscrito (a)

no RG sob o nº _____, de nacionalidade _____, Estado civil _____, profissão _____, Residente e domiciliado na

Cidade de _____ UF _____, Rua _____, Nº _____,

Nomeio e Constituo meu bastante procurador (a) o Sr (a) _____

_____, RG: _____ de nacionalidade _____, Estado civil _____,

profissão _____, Residente e domiciliado em _____

UF _____, Rua _____, Nº _____.

A quem confio amplos poderes, para APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / RECURSOS HUMANOS POR OCA-SIÃO DA:

() INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2022.

() CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

Capanema _____/_____/_____

Assinatura do Outorgante do Outorgado

Assinatura

RG:

RG:

ANEXO III

RECURSO

ILUSTRÍSSIMA SENHORA PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA (EDITAL Nº 006/2022).

Nome _____, Nacionalidade, _____, Estado Civil, _____, Profissão, _____, residente e domiciliado na Rua/Avenida, _____,

Bairro, _____, portador do RG nº _____



_____,
expedido por _____ e CPF nº _____,
comparece à presença de
Vossa Senhoria, respeitosamente, e com fundamento nos arti-
gos _____ do EDITAL Nº 006/2022, para impe-
trar recurso, o que faz em face dos seguintes fatos e fundamen-
tos.
(Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso)

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido
por essa Comissão Organizadora, peço e espero pela procedên-
cia do recurso. Nestes termos, pede deferimento.

Capanema, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

Protocolo de recebimento:
Assinatura e data do recebedor do requerimento:

ANEXO IV

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
PARA OS FINS DO EDITAL 006/2022

Cargo/função pretendido: Serviços Gerais Braçal.
Nome: _____ Data de
nascimento: ____/____/____
R G : _____
CPF: _____ Sexo _____

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame
Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se:

() APTO para exercer o cargo/função de Serviços Gerais
Braçal.
() INAPTO para exercer o cargo/função de Serviços Gerais
Braçal.

No caso de Gestante, informar: A gestante encontra-se na
_____ semana de gestação.

Médico Examinador/Assinatura e Carimbo
Assinatura do candidato

Capanema ____/____/____

ANEXO V*
DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Eu, _____ portador do RG nº _____,
apresento a Comissão Especial
de Seleção, no Município de Capanema, Estado do Paraná,
para fins de comprovação dos meus dados de Identificação Pes-
soal e habilitação para o Processo Seletivo Nº 006/2022.

DOCUMENTOS EXIGIDOS	ENTREGUE
Registro Geral - CTPS	() Sim () Não
Declaração	() Sim () Não
Cadastro de Pessoa Física	() Sim () Não
Comprovante de Quitação do Serviço Militar (sexo masc.)	() Sim () Não
Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral	() Sim () Não
Certificados de realização de cursos	() Sim () Não

CLASSIFICAÇÃO – ESCOLARIDADE
Quadro de Pontuação por Nível de Escolaridade
NÍVEL PONTUAÇÃO
Ens. Fund. – Anos iniciais (até 4ª série / 5º ano) - incompleto
Ens. Fund. – Anos iniciais (até 4ª série / 5º ano) - completo
Ens. Fund. – Anos finais (até 8ª série / 9º ano) - incompleto
Ens. Fund. – Anos finais (até 8ª série / 9º ano) - completo
Ensino Médio - incompleto
Ensino Médio - completo
Ensino Médio Técnico - incompleto
Ensino Médio Técnico - completo

CLASSIFICAÇÃO – HABILITAÇÃO CNH
Quadro de Pontuação por Nível de Habilitação Automotiva
NÍVEL DE HABILITAÇÃO PONTUAÇÃO
PPD
Categoria B
Categoria AB
Categoria C

PONTUAÇÃO FINAL (ESCOLARIDADE + CNH):
Quantidade de laudas entregues (incluindo a ficha de inscrição):

Município de Capanema/PR, _____ de _____ de _____

Assinatura legível do Candidato: _____

Responsável pela Inscrição/Data: _____

*Salvo as informações particulares, nº de laudas, data, assina-
tura do candidato e responsável pela inscrição, as demais infor-
mações de pontuação e documentação são preenchidas pela
comissão organizadora.
*Informações sobre a inscrição vide item 3.3 do edital.

ANEXO VI
AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA OU PARDA
Eu, _____, abaixo assinado(a), de nacio-
nalidade _____, nascido(a) em
____/____/____, no município de _____,
Estado _____, filho(a) de _____
e de _____,
com RG nº _____, órgão
expedidor _____, expedida em ____/____/____,
Estado Civil _____, residente no endereço _____,
município de _____, Estado _____ e de
CPF nº _____, CONVOCADO(A) pela lis-
ta de pessoa negra para comprovação de títulos pelo Processo



Seletivo Simplificado da Secretaria de Estado da Educação do Paraná, declaro, sob as penas da lei, que sou () negra () parda com características genotípicas negroides. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

Capanema-PR, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

*Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade ideológica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão de um a cinco anos e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa se o documento é particular.

ANEXO VII

LAUDO MÉDICO – PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____

RG: _____ UF: _____

CPF: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Sexo: _____

A - Tipo da Deficiência:

B – Código CID:

C – Limitações Funcionais:

D – Função pretendida: () Serviços Gerais Braçal.

E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

() COMPATÍVEL para exercer a função de Serviços Gerais Braçal.

() INCOMPATÍVEL para exercer a função de Serviços Gerais Braçal.

Médico Examinador _____ Assinatura do candidato

Assinatura e Carimbo/CRM

Local: _____ de 20____ Data: ____ de _____

ANEXO VIII

TERMO DE OPÇÃO DO CANDIDATO (MOMENTO DA CONVOCAÇÃO)

Eu, _____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de _____, Estado _____, filho(a) de _____ e de _____, com RG nº _____, órgão expedidor _____, expedida em ____/____/____, Estado Civil _____, residente no endereço _____, município de _____, Estado _____ e de CPF nº _____, em pleno gozo das minhas faculdades mentais, tendo sido aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 06/2022, da Prefeitura Municipal de Capanema/PR, classificado(a) em XXº posição, para Auxiliar de Serviços Gerais Braçal e convocado no dia XX/XX/XXXX, venho pelo presente termo exercer a seguinte opção:

- Aceitar a vaga e assumir imediatamente (conforme 11.1);
- Renunciar temporariamente a vaga, passando ao final da lista de classificação, aguardando expectativa incerta de futura convocação, por necessidade do Poder Público (conforme 12.5);
- Renúncia definitiva da vaga.

Capanema-PR, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Candidato

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Protocolo nº 509/2022

1. Considerando as respostas de quesitos iniciais e complementares apresentadas pelo perito contratado pelo Município, Dr. José R. F. Gerber, observa-se que a servidora Jolcimara Salete Gava, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I, não se encontra totalmente incapacitada para exercer as atribuições do cargo efetivo que ocupa.

2. Somente a incapacidade de todas as atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I possibilita a readaptação em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis.

3. A partir das respostas dos quesitos e do atestado apresentado, conclui-se que a servidora Jolcimara encontra-se temporariamente impossibilitada por motivos de saúde de exercer atribuições que envolvam atividades com deambulação (Caminhada).

4. Em resposta ao quesito complementar, o perito contratado, Dr. José R. F. Gerber, respondeu que dentre as atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I, descritas no art. 21¹, da Lei Municipal nº 1.476/2013, a servidora encontra-se permitida a desenvolver apenas a atribuição de **“auxiliar no serviço de abastecimento de veículos”**. Acresce-se por interpretação, que a servidora também está apta a **“desempenhar outras atividades afins”** ao seu cargo efetivo, desde que não envolvam atividades com deambulação (Caminhada).

5. **Não obstante, convém discorrer sobre o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I.** Calha esclarecer a servidora e tornar claro neste procedimento que o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I tem atribuições que permitem que o servidor ocupante seja lotado em todas as secretarias municipais, inclusive, concomitantemente. Ou seja, esse cargo não é privativo para desenvolver as atribuições na Secretaria de Viação Obras e Serviços Urbanos, mas o servidor ocupante poderá ser designado para trabalhar por exemplo na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Secretaria de Saúde, entre outras, exclusivamente em uma unidade administrativa de

¹ Art. 21. Ao AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, do Grupo Ocupacional 04 - Serviços Auxiliares, Código AG, da Lei 1280/2010, compete:

- executar trabalho braçal nas áreas de manutenção, jardinagem, poda, borracharia, lubrificação e pavimentação, dentre outros;
- transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;
- transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;
- fazer mudanças de equipamentos e materiais;
- escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- auxiliar nas tarefas de construção e reforma, calçamentos e pavimentação;
- auxiliar no serviço de abastecimento de veículos;
- proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;
- zelar pela limpeza de prédios públicos, ruas, praças e canteiros;
- efetuar serviços de capina em geral;
- executar serviços de limpeza em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- remover lixo, coleta e detritos de via pública e prédios municipais;
- zelar pela conservação e limpeza de sanitários;
- desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A escolaridade mínima para ocupar o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I, é o Ensino Fundamental Incompleto.

§ 2º A carga horária para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I é de 40 horas semanais. É condição de trabalho o uso de equipamentos de proteção individual e poderá ser condição de trabalho o uso de uniforme.

qualquer das Secretarias Municipais ou em mais de uma unidade administrativa, a depender o interesse público e da possibilidade de encaixe das atribuições que a servidora encontra-se permitida de desempenhar.

6. Ante ao exposto, **indefiro a readaptação da servidora Jolcimara Salete Gava**, devendo o Departamento de Recursos Humanos em conjunto com os Secretários Municipais identificar unidade ou unidades administrativas que permitam a servidora desenvolver as atribuições de seu cargo de acordo com suas limitações de saúde.

Diligências necessárias.

Cumpra-se. Arquive-se o presente procedimento junto a pasta funcional da servidora requerente.

Capanema, 14 de abril de 2022.

AMÉRICO
BELLE:240
59587915

Américo Bellé
Prefeito Municipal



O ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCALS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: www.capanema.pr.gov.br