



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE**  
Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000  
e-mail: [juridico@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:juridico@jardimalegre.pr.gov.br)  
Fone/fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

## **EDITAL CONVOCAÇÃO PÚBLICA DE Nº 005/2021**

O MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE, ESTADO DO PARANÁ, através do Prefeito Municipal Senhor **José Roberto Furlan** e por meio do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso das respectivas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no inciso II e inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, no artigo 2º, I e II, artigo 4º, da Lei Municipal nº 2.149, de 12 de dezembro de 2019 e no Decreto Municipal nº 66/2020 e 96/2020, que declarou Estado de Emergência na Saúde Pública e de Calamidade Pública no Município, **TORNA PÚBLICO A INTENÇÃO DE CONTRATAR, EM CARÁTER EMERGENCIAL, PESSOAL TEMPORÁRIO, para atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social, com vistas à recomposição da força de trabalho e utilizar os recursos oriundos do Incremento Temporário para ações de combate ao COVID 19,** pelo prazo estimado inicial de 3 (três) meses, conforme justificativa constante da proposta de contratação da Secretaria Municipal de Assistência Social. Esta contratação reger-se-á pelas seguintes condições:

1. **No período de 07/07/2021 a 08/07/2021,** a Secretaria Municipal de Assistência Social de Jardim Alegre receberá currículo para contratação de pessoal para atuar na área da Assistência Social, com vistas ao atendimento de necessidade temporária e excepcional decorrente da pandemia provocada pelo novo coronavírus.
2. As funções e atribuições objeto de contratação estão descritas no Anexo III do presente Edital.
3. Não haverá pagamento de taxa de inscrição para participação no processo de contratação de pessoal disciplinado pelo presente Edital.
4. O currículo dos interessados deverá ser encaminhado com os documentos listados no Anexo I, e ficha de inscrição no Anexo II devidamente preenchida e assinada, para o e-mail [processoseletivo05-2021@outlook.com](mailto:processoseletivo05-2021@outlook.com)
5. A Administração Municipal não se responsabiliza pela não participação de interessados no processo de contratação direta por ela ora promovido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo interessado ao sistema de inscrição no Processo Emergencial para Contratação de Pessoal.

6. A avaliação dos currículos será realizadas pela comissão técnica previamente instituída. Será utilizado como critério de avaliação, maior pontuação pelo tempo de serviço prestado na área pública e privada de acordo com as aptidões do anexo III; por possuir curso de graduação em qualquer área; especializações de acordo com as aptidões do anexo III e/ou na área da Assistência Social; ou outros cursos de aperfeiçoamento de acordo com aptidões do anexo III e na área da Assistência Social, em consonância com anexo VI. **Tais itens só serão considerados se o candidato enviar documentos comprobatórios de acordo com Anexo I.**

6.1 Havendo empate entre os candidatos, será utilizado como critério de desempate a maior idade.

7. Recurso.

7.1 Os pedidos de recurso deverão ser dirigidos à Comissão Avaliadora de Recursos, instituída pela Portaria 102/2021.

7.2 O recurso deverá ser interposto na data estabelecida conforme cronograma do item 11 deste Edital.

7.3 Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato, que deverá ser preenchido de acordo com o Anexo VIII e enviado por meio do endereço eletrônico [processoseletivo05-2021@outlook.com](mailto:processoseletivo05-2021@outlook.com)

7.4 Somente serão admitidos recursos contra o Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular.

7.5 Das decisões do recurso de que trata o subitem 7.4, não caberão recursos adicionais.

7.6 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no cronograma deste PSS.

7.7 O resultado dos recursos será divulgado de acordo com o cronograma no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.

7.8 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso, o qual não terá efeito suspensivo.

7.9 A Comissão Avaliadora de Recursos não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

7.10 Não serão considerados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não correspondam à fase de Análise Documental e Curricular.

7.11 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas; e/ou
- c) Apresentarem inconsistência;
- d) Forem intempestivos;

7.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 7.4 deste Edital.

7.13 A Comissão deste PSS constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.14 Em caso de alteração do resultado preliminar, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de classificados na respectiva etapa.

## 9. Entrevista:

8.1 Serão convocados para entrevista somente os candidatos classificados na etapa anterior, para cada função de Nível Fundamental e de Nível Superior pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise Documental e Curricular, limitada a convocação para os **03 (três)** primeiros classificados.

8.2 Os critérios de avaliação da Entrevista e suas respectivas pontuações são os constantes no **Anexo VII** deste Edital.

8.3 A nota do candidato neste momento será o somatório dos pontos obtidos de acordo com os critérios de avaliação de sua entrevista.

8.4 As entrevistas serão realizadas de forma presencial, **conforme publicação no edital da convocação dos candidatos**, neste constará nome do candidato, local e horário da entrevista. A entrevista contará com o cumprimento das medidas de segurança do Covid-19, uso de máscara, distanciamento social, álcool em gel e o candidato não poderá levar acompanhantes.

8.5 Para a realização da entrevista, o candidato classificado deverá apresentar documento de identidade oficial original com foto.

8.6 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos subitens 8.5 deste Edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado deste PSS.

8.7 Caso o candidato não compareça a entrevista, será automaticamente eliminado deste PSS.

10. Os candidatos que não forem selecionados dentro do número de vagas ofertado formarão cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade do presente edital, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, sem prejuízo da abertura de novo prazo para o recebimento de currículos de outros interessados, consoante a necessidade do serviço, mesmo durante o período de validade deste edital de convocação.

11. Os profissionais em cadastro de reserva não terão preferência de contratação em relação a candidatos que venham a atender a eventuais posteriores convocações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de

Jardim Alegre, devendo sempre ser observado o critério de contratação elencados no item 6 *supra*, com vistas a propiciar à população o mais adequado e especializado atendimento.

12. A seleção de pessoal será composta pelas seguintes etapas:

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Publicação do Edital  | 06/07/2021              |
| Entrega da Documentação por correio eletrônico  | 07/07/2021 a 08/07/2021 |
| Data da homologação da inscrição  | 09/07/2021              |
| Publicação do Resultado da análise de currículo   | 12/07/2021              |
| Período para Recurso  | 13/07/2021              |
| Resultado Final da Análise dos Recursos   | 14/07/2021              |
| Convocação dos três primeiros classificados do cargo de Auxiliar de Cuidador Social , Psicólogo e Assistente Social para entrevista . | 14/07/2021              |
| Realização da Entrevista  | 15/07/2021              |
| Homologação do Resultado Final e Divulgação do local de apresentação do candidato   | 16/07/2021              |
| Apresentação do Candidato e Remessa dos contratos   | 19/07/2021              |

13. O presente Edital e qualquer alteração nos termos deste instrumento convocatório serão publicados no sítio eletrônico [www.jardimalegre.pr.gov.br](http://www.jardimalegre.pr.gov.br)

13. A publicação da ordem de contratação será realizada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Jardim Alegre, [www.jardimalegre.pr.gov.br](http://www.jardimalegre.pr.gov.br).

14. Após a publicação da ordem de contratação, a autoridade responsável homologará o resultado e a divulgação da lista dos candidatos selecionados, por ordem de classificação. O ato de homologação será publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.

15. candidato selecionado deverá, para que seja concretizada a sua contratação, atender às seguintes exigências:

- a) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- b) não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- c) possuir escolaridade específica mínima exigida para o exercício da função na área de opção do candidato, conforme Anexo I;
- d) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura, conforme autodeclaração a ser apresentada pelo interessado, sob as penas da lei, conforme formulário padrão disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos;
- e) não estar em acumulação de cargo, emprego ou função pública vedada pelo artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, conforme autodeclaração a ser apresentada pelo interessado em formulário padrão disponibilizado Setor de Recursos Humanos, sob as penas da lei;
- f) não ser aposentado por invalidez.
- g) Não ser considerado grupo de risco para agravamento do COVID-19, sendo os portadores de doenças crônicas, como diabetes e hipertensão, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, acima de 60 anos, gestantes e puérperas.

16. O contrato para o cargo de Auxiliar de Cuidador Social, será realizado após o vencimento do Processo Seletivo Simplificado do Edital nº 003/2021, no qual encontra-se vigente.

17. Os contratos terão prazo estimado inicial de 03 (três) meses, podendo ser desfeitos antes disto, caso a necessidade excepcional e transitória que justificou a contratação deixe de existir, exceto a correspondente a férias e décimo terceiro salário proporcionais, ou ainda prorrogados, na hipótese de a situação extraordinária perdurar por mais tempo do que o inicialmente previsto.

18. O prazo de validade do presente processo de seleção para contratação temporária de pessoal será de 03 (três) meses, prorrogável por igual período, contado a partir da publicação da homologação do Resultado Final no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.

19. As contratações decorrentes da presente seleção de pessoal serão regidas pela Lei Municipal nº 2.149, de 12 de dezembro de 2019 e demais atos normativos pertinentes.

20. O não atendimento a quaisquer das condições e prazos estabelecidos neste Edital, em quaisquer das etapas do Processo Emergencial para a Contratação de Pessoal, resultará na eliminação do candidato/interessado da seleção.
21. Dada a excepcionalidade da situação que justifica a presente contratação emergencial, poderá haver modificações nas condições do presente Edital a qualquer tempo, desde que devidamente justificadas por razões supervenientes de interesse público e publicizadas, incluindo a revogação do Processo Emergencial para a Contratação de Pessoal.
22. As despesas decorrentes da contratação de pessoal regida pelo presente Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Projeto/Atividade: 2063 - Manutenção Proteção Social Especial e Fonte: 1024 - FEDERAL - Auxílio Financeiro e ações de Saúde Assistência Social para enfrentamento à COVID-19 - L.C nº 173 Inciso I.
23. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Processante do Procedimento de Contratação Emergencial, contituida pela Portaria Municipal nº 101/2021, de 06 de Julho de 2021, juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social de Jardim Alegre.

Jardim Alegre, 06 de Julho de 2021.

**JOSE ROBERTO FURLAN**  
Prefeito Municipal

**BELINO SILVA ROCHA**  
Chefe do Departamento de Recursos Humanos

## **ANEXO I**

### **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO**

1. Currículo com os documentos comprobatórios;
2. Documento de Identidade;
3. CPF;
4. Certificado/Declaração de Conclusão de Nível Fundamental para o cargo de Auxiliar de Cuidador Social e de Ensino Superior para o cargo de Psicólogo e Assistente Social.

### **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA COMPROVAÇÃO DO CURRÍCULO**

1. Diploma/Certificado de Ensino Superior;
2. Diploma/Certificado de Pós-Graduação de acordo com aptidões do cargo (Anexo III) e/ou na área de Assistência Social;
3. Certificado de outros cursos de aperfeiçoamento de acordo com aptidões do cargo (Anexo III) e/ou na área de Assistência Social;
4. Carteira de Trabalho ou Declaração do empregador;
5. Carteira Profissional (CRESS ou CRP) para o cargo de Assistente Social e Psicólogo.

## ANEXO II

EDITAL Nº 005/2021.

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_  
FICHA DE INSCRIÇÃO N.º .....

### DADOS PESSOAIS

Nome Completo:.....

Cargo: .....

R.G.:..... UF:..... CPF:.....

Data de Nascimento:...../...../..... Sexo: ( ) masculino ( ) feminino

Endereço Residencial: Rua/Av: .....n.º .....

Bairro.....CEP:.....

Município:.....Estado:.....

Telefone(s):.....(com.):.....(outros):.....

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, aceitando todas as exigências deste processo de seleção, inclusive a comprovação dos dados, se necessário.

Data:...../...../.....

Assinatura do Candidato:.....



## **ANEXO III**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS**

#### **AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL**

Atuação do Auxiliar de Cuidador Social na Casa Lar:

##### **FUNÇÕES**

Auxiliar na Manutenção da rotina da instituição;

Administrar medicamentos, auxiliar nos cuidados básicos, envolvendo banho, higiene, alimentação, repouso e brincadeiras;

Zelar pela integridade física, social, moral e emocional das crianças e adolescentes;

Fundamental gostar de criança, ter paciência e organização;

Ter disponibilidade em trabalhar nos finais de semana, feriados e em períodos noturnos.

## **PSICÓLOGO**

Atuação do psicólogo no CREAS:

### **FUNÇÕES**

As principais ações/atividades que constituem o trabalho social essencial ao serviço e que devem ser realizadas pelos profissionais do CREAS tanto Assistente Social quanto o Profissional de Psicologia são:

Acolhida;

Escuta;

Estudo social;

Diagnóstico socioeconômico;

Monitoramento e avaliação do serviço;

Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;

Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;

Orientação sócio-familiar;

Atendimento psicossocial;

Referência e contra-referência;

Informação, comunicação e defesa de direitos;

Apoio à família na sua função protetiva;

Acesso à documentação pessoal;

Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;

Articulação da rede de serviços socioassistenciais;

Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais;

Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

Mobilização para o exercício da cidadania;

Trabalho interdisciplinar; Elaboração de relatórios e/ou prontuários;

Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;

Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;

Produção de orientações técnicas e materiais informativos;

Organização de banco de dados e informações sobre o Garantia de Direitos; dentre outros.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

Atuação da Assistente Social no CREAS:

### **FUNÇÕES**

As principais ações/atividades que constituem o trabalho social essencial ao serviço e que devem ser realizadas pelos profissionais do CREAS tanto Assistente Social quanto o Profissional de Psicologia são:

Acolhida;

Escuta;

Estudo social;

Diagnóstico socioeconômico;

Monitoramento e avaliação do serviço;

Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;

Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;

Orientação sócio-familiar;

Atendimento psicossocial;

Referência e contra-referência;

Informação, comunicação e defesa de direitos;

Apoio à família na sua função protetiva;

Acesso à documentação pessoal;

Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;

Articulação da rede de serviços socioassistenciais;

Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais;

Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

Mobilização para o exercício da cidadania;

Trabalho interdisciplinar; Elaboração de relatórios e/ou prontuários;

Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;

Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;

Produção de orientações técnicas e materiais informativos;

Organização de banco de dados e informações sobre o Garantia de Direitos; dentre outros.

## ANEXO IV

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA CADA FUNÇÃO

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Auxiliar de Cuidador Social | Possuir no mínimo 18 (dezoito) anos de idade e Ensino Fundamental Completo.  |
| Psicólogo                   | Curso Superior Completo em Psicologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Psicologia (CRP/PR).           |
| Assistente Social           | Curso Superior Completo em Serviço Social e Registro Profissional no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS/PR). |

**ANEXO V**

**QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.**

| <b>FUNÇÃO</b>               | <b>VAGAS</b> | <b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b> | <b>VENCIMENTO (R\$)</b> |
|-----------------------------|--------------|------------------------------|-------------------------|
| Auxiliar de Cuidador Social | 01+CR        | 40                           | R\$ 1.584,47            |
| Psicólogo                   | 01 +CR       | 40                           | R\$ 3.581,75            |
| Assistente Social           | 01+CR        | 30                           | R\$ 3.581,75            |
| <b>TOTAL GERAL</b>          | 03+CR        | -                            | -----                   |

## ANEXO VI

### FICHA DE PONTUAÇÃO DE ACORDO COM ANÁLISE DO CURRÍCULO:

**CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL, PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL.**

**NOME DO CANDIDATO (a):** \_\_\_\_\_

| <b>PONTUAÇÃO PELO TEMPO DE SERVIÇO</b>   |   |               |
|--|---|---------------|
| <b>TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO<br/>ÁREA PRIVADA DE ACORDO COM<br/>AS APTIDÕES DO CARGO<br/>(ANEXO III) E/OU NA ÁREA DA<br/>ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>        | <b>PONTUAÇÃO</b>  | <b>TOTAIS</b> |
| ANOS: MESES: DIAS:   | 01 Ponto por Ano  |               |
| (Fração igual ou maior que 06 meses = 01 ano)  | <b>Limitado a 10 pontos</b>   |               |
| <b>TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO<br/>NA ESFERA PÚBLICA DE ACORDO<br/>COM AS APTIDÕES DO CARGO<br/>( ANEXO III) E/OU NA ÁREA DA<br/>ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>  | 02 pontos por ano   |               |
| (Fração igual ou maior que 06 meses = 01 ano)  | <b>Limitado a 20 pontos</b><br><b>Subtotal (Max. 30 pontos)</b>           |               |
| <b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>  |   |               |
| <b>CURSOS</b>  | <b>PONTUAÇÃO</b>  | <b>TOTAIS</b> |
| Pós-Graduação em Nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, de acordo com as aptidões do cargo (anexo III) | 10 pontos por curso<br><b>(limitado 10 pontos)</b>                        |               |
| Curso Superior   | 05 pontos por curso<br><b>(limitado a 05 pontos)</b>                      |               |
| Outros Cursos de Aperfeiçoamento de acordo com as aptidões do cargo (anexo III) e/ou na  | 05 pontos por certificado com carga horária de no mínimo   20 horas cada. |               |

|   |                                  |  |
|---|----------------------------------|--|
| área da Assistencia Social.                               | <b>(limitado a 15 pontos)</b>    |  |
|   | <b>Subtotal (Max. 60 pontos)</b> |  |
| Total Geral (Tempo Geral + Aperfeiçoamento) = 60 pontos = |                                  |  |

## ANEXO VII

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

| CRITÉRIO   | DESCRIÇÃO  | PONTUAÇÃO |
|--|--|-----------|
| <b>Habilidade de Comunicação</b>                                     | Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade;<br>Facilidade em interagir, em criar empatia e gerar interesse;<br>Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.  | 10 pontos |
| <b>Capacidade para trabalhar em equipe</b>                           | Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade;<br>Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.                                | 10 pontos |
| <b>Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação</b> | Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida;<br>Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.  | 10 pontos |
| <b>Comprometimento</b>   | Apresentar real interesse em exercer a função pretendida;<br>Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar;<br>Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada. | 10 pontos |

Máximo de 40 pontos



**ANEXO VIII**

**MODELO DE RECURSO CONTRA  
O RESULTADO PRELIMINAR**

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DO CPF:** \_\_\_\_\_

**RAZÕES DO RECURSO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**DATA:** \_\_/\_\_/\_\_

**ASSINATURA**                                  **DO**                                  **CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_

## ANEXO IX

### **EDITAL DE PROCESSO CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº 005/2021**

#### **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO CONTRATO Nº/2021.**

Termo de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, regido pela Lei Municipal nº 2.149/2019, para atendimento de necessidade emergencial e temporária de excepcional interesse público, firmado entre o Município de Jardim Alegre e

\_\_\_\_\_.

O Município de Jardim Alegre, com sede na Praça Mariana Leite Félix, nº 800, inscrito no CNPJ sob o nº 75.741.363/0001-87, neste ato representado por seu Prefeito Municipal José Roberto Furlan, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº inscrito no CPF sob o nº, doravante denominada CONTRATANTE, e, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº\_, inscrito (a) no CPF sob o nº\_residente e domiciliado (a) na rua \_\_\_selecionado no Processo Emergencial de Contratação de Pessoal regido pelo Edital nº 005/2021, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATADO(A), celebram o presente Contratado Individual de Trabalho por Tempo Determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público decorrente da pandemia do novo coronavírus, o qual será regido pela Lei Municipal nº 2.149/2019, bem como pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam, a saber:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DA REGÊNCIA**

O presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado é celebrado com fundamento no inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 2.149/2019.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNÇÃO E DA CARGA HORÁRIA**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços pelo(a) CONTRATADO(A) em caráter temporário e excepcional na função de\_\_\_\_, com jornada de trabalho de \_\_\_\_ horas semanais, conforme descrito no Edital nº 005/2021.

**Parágrafo único.** O horário de trabalho do contratado será de \_\_\_\_\_ horas a horas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O Contrato terá início em \_\_\_\_\_ e término em \_\_\_\_\_, conforme previsto no Edital nº 005/2021, sendo possível a renovação contratual no caso de o motivo que ensejou a presente contratação temporária emergencial persistir.

Estão cientes as partes de que a continuidade da prestação dos serviços após o término do contrato importará na nulidade do ajuste.

### **CLÁUSULA QUARTA: DA REMUNERAÇÃO**

A remuneração bruta mensal paga pela CONTRATANTE ao CONTRATADO(A) será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme previamente estabelecido no Edital nº 003/2021, perfazendo o gasto estimado de R\$ \_\_\_\_\_() pelo período de vigência deste contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA: DAS FÉRIAS E DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO**

O pessoal contratado fará jus ao décimo terceiro salário e ao gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas do terço constitucional, em conformidade com o artigo 14, da Lei Municipal nº 2149/2019.

§ 1º O contratado fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas, acrescidas do terço constitucional, a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato temporário ou, no caso de o contrato temporário de trabalho possuir duração inferior a 12 (doze) meses, ao seu pagamento proporcional, acrescido do terço constitucional.

§ 2º O décimo terceiro salário será correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o contratado faça jus por mês de exercício no respectivo ano, considerando-se como mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

### **CLÁUSULA SEXTA: DOS DESCONTOS PREVIDENCIÁRIOS**

Da remuneração total do(a) CONTRATADO(A), a CONTRATANTE descontará o percentual constante da tabela oficial do Regime Geral da Previdência Social, conforme previsto no § 13º, art. 40 da Constituição Federal, bem como o Imposto de Renda, que será retido na fonte sobre o valor da remuneração, caso seja devido.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO**

O(A) CONTRATADO(A) está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime disciplinar previsto na Lei n. 2149/19 e Lei Municipal nº 2.195/2020 -Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jardim Alegre/PR.

§ 1º O(A) CONTRATADO(A) não poderá, ainda:

I –sofrer desvio de função, receber atribuições e encargos não previstos no Edital nº 005/2021 e no presente Contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - Ausentar-se do serviço por mais de 5 (cinco) dias úteis, consecutivos ou não, durante um ano, sem motivo justificado;

§ 2º A infringência a quaisquer das proibições referidas no § 1º poderá ensejar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, observado o devido processo legal, sem qualquer direito à indenização.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DOS DANOS CAUSADOS PELO(A) CONTRATADO(A)**

O CONTRATADO (A) será responsabilizado nos termos da LEI N. 2149/2019 e Lei n. 2.195/2020 (Estatuto do Servidor).

#### **CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: : Projeto/Atividade: 2063 - Manutenção Proteção Social Especial e Fonte: 10934 - FEDERAL - Auxílio Financeiro e ações de Saúde Assistência Social para enfrentamento à COVID-19 - L.C nº 173 Inciso I.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

O contrato por tempo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual ou pelo fim da situação que ensejou a contratação emergencial, independentemente de qualquer aviso prévio, bem como nas hipóteses previstas no art. 20 da Lei Municipal nº 2149/2019.

§ 1º A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade CONTRATANTE, por motivo diverso dos previstos no *caput*, antes do término do prazo do contrato, importará no pagamento previsto no art. 22 da Lei n. 2149/2019.

§2º Caso a extinção do contrato ocorra por circunstâncias alheias à vontade da CONTRATANTE ou por motivo de força maior, não será devida qualquer indenização ao CONTRATADO, salvo o pagamento de férias e décimo terceiro salário proporcionais.

§3º Caso a extinção do contrato ocorra por justa causa, devidamente demonstrada, o CONTRATADO não fará jus a qualquer indenização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato Individual de Trabalho deverá ser publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

As partes elegem a Comarca de Ivaiporã/PR, para dirimir quaisquer dúvidas e eventuais litígios que possam advir do presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado.

E por estarem de pleno acordo com o teor das cláusulas acima, firmam o presente contrato de trabalho em 02 (duas) vias originais de igual teor e forma.

Jardim Alegre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Contratante

---

Contratado