



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

EDITAL CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 002/2020

O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso das respectivas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal; art. 95, III da Lei Orgânica do Município; artigo 2º, I, e II e artigo 4º, ambos da Lei Municipal nº 1041, de 03 de Junho de 2020; no Decreto Municipal nº 3866/2020, que declarou estado de emergência na saúde pública, bem como o Decreto Legislativo nº 08/2020 da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná que reconheceu a calamidade pública no Município de Lidianópolis, **TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS visando a contratação temporária de agentes públicos para o exercício da Função Pública de médico, enfermeiro e técnico em enfermagem, na Administração Direta do Município de Lidianópolis, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital**, destinado a selecionar profissionais para atuar no enfrentamento a situação de emergência de Saúde Pública, conforme as necessidades e estratégias ao combate da infecção humana pelo novo Coronavírus, na unidade básica de atendimento da Secretaria Municipal da Saúde, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação, regulamentado pela Lei Municipal n.º 10.041/2020 e legislação correlatas.

1. No período de 24/06/2020 a 26/06/2020, o Departamento de Recursos Humanos receberá currículo para contratação de pessoal para atuar na rede pública municipal de saúde, 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 II 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 devidamente preenchida, para o e-mail rhlianopolis@yahoo.com.br, que confirmará o recebimento da inscrição. Com o término do prazo estabelecido a Comissão analisará os documentos recebidos e publicará o resultado final.
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. Será utilizado o critério de maior pontuação obtida na análise curricular realizada pela comissão técnica para contratação, como forma de resguardar a isonomia e impessoalidade que devem reger os processos públicos de seleção de pessoal, sem prejuízo da formação de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

cadastro de reserva e da posterior abertura de prazo para o recebimento de novos currículos.

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

6.2. Critérios para avaliação de currículos serão conforme Quadro A e B, que serão somadas alcançando a média máxima de 200 pontos.

Quadro A

Especificação	Pontuação Unitária	Nº de títulos	Pontuação Atribuída
Certificado de Especialização (máximo 02)	10		
Diploma de Mestrado (máximo 01)	35		
Diploma de Doutorado (máximo 01)	45		
Pontuação no Quadro A			

Quadro B

Especificação	Pontuação Unitária	Nº de anos	Pontuação Atribuída
2 a 4 anos de de atividade clínica comprovada	40		
5 anos de atividade clínica comprovada	60		
Acima de 5 anos de atividade clínica comprovada	100		
Pontuação no Quadro B			

- 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.
- 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 Saúde de Lidianópolis, 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

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

Publicação do Edital	23/06/2020
Entrega da Documentação por correio eletrônico	24/06/2020 a 26/06/2020
Publicação da Ordem Classificatória dos Candidatos	29/06/2020
Homologação	30/06/2020
Divulgação do local de apresentação do candidato	01/07/2020
Apresentação do Candidato e Remessa dos contratos	02/07/2020

10. O presente Edital e qualquer alteração nos termos deste instrumento convocatório serão publicados no sítio eletrônico do Município de Lidianópolis-PR www.lidianopolis.pr.gov.br.

11. O presente Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Documentação exigida para Inscrição/Participação

Anexo II – Descrição Sintética das Funções a serem Contratadas

Anexo III - Requisitos Mínimos Exigidos para Cada Função

Anexo IV – Quadro de Vagas, Carga Horária e Remuneração

Anexo V – Ficha de Inscrição

Anexo VI – Minuta de Contrato

12. Após a publicação da ordem de classificação, a autoridade responsável homologará o resultado. O ato de homologação será publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.

13. A publicação da convocação dos candidatos aprovados, de acordo com o número de vagas ofertadas, será realizada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Lidianópolis, www.lidianopolis.pr.gov.br, conforme a necessidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

14. O 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 ou habilitação profissional específica mínima exigida para o exercício da função na área de opção do candidato, conforme Anexo III;
 - 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, e 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.
15. Os contratos terão prazo estimado inicial de 3 (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.
16. O prazo de validade do presente processo de seleção para contratação temporária de pessoal será de 3 (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.
17. As contratações decorrentes da presente seleção de pessoal serão regidas pela Lei Municipal nº 1041, de 03 de Junho de 2020 e demais atos normativos pertinentes.
18. 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.
19. 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.
20. Os contratados selecionados nos termos do presente Edital somente deverão desempenhar atividades relacionadas à prevenção e combate à pandemia do coronavírus, motivo determinante das contratações temporárias emergenciais.
20. As despesas decorrentes da contratação de pessoal regida pelo presente Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte 1024.
21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Processante do Procedimento de Contratação Emergencial, contituida pela Portaria Municipal nº 2718/2020, de 23/06/2020, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde de Lidianópolis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

Lidianópolis, 23 de junho de 2020.

Adauto Aparecido Mandu

Prefeito de Lidianópolis



REFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO

1. Documento de Identidade;
2. CPF;
3. Diploma/certificado de graduação, residência, especialização, para as funções de nível superior;
4. Diploma/certificado de conclusão do ensino médio para as funções de nível médio, além do diploma/certificado de conclusão do curso técnico, quando for o caso;
5. Carteira profissional.



REFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

ANEXO II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES A SEREM CONTRATADAS

Enfermeiro Padrão

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina; Registrando o atendimento em documento próprio, e referenciando outros níveis de assistência quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da população; Participar da elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre as unidades de saúde, o hospital municipal, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, equipamentos, pessoal e outros itens necessários: Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, pessoal de apoio administrativo, zeladoras, conforme delegação, realizando a educação em serviço e em período de adaptação, planejando cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade de serviço prestado; Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; Planejar a necessidade, avaliar a qualidade, controlar e dar parecer técnico sobre medicamentos, materiais de consumo imunobiológicos e equipamentos solicitando a manutenção ou reparo quando necessário; participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e insumos; Participar, coordenando e executando programas de saúde pública, dando instruções e informações aos demais integrantes destes programas, visando a melhoria das condições de vida da população, principalmente os mais carentes; Prestar orientação aos Agentes Comunitários de Saúde e coordenar os trabalhos.

Médico

Prestar atendimento médico e ambulatorial examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documento próprio e encaminhando a outros centros quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínica, procedendo cirurgias de pequeno, médio e grande porte, e laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multidisciplinar e multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral do



REFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde, orientar a equipe de técnicos e assistentes na atividade delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos de causa-mortis, assinar as respectivos atestados de óbitos; Coordenar, orientar e supervisionar as ações de saúde das unidades do município e bem assim de programas específicos de saúde quando designado para tal. Acatar as escalas de plantões apresentadas por seu superior.

Técnico de Enfermagem

Compreende as atividades de assistência de enfermagem que se destinam a ministrar medicação, fazer curativos, colocar e remover sondas e drenos, dentre outras. Prestar atendimento de enfermagem, de acordo com a prescrição dos cuidados de enfermagem; Ministrar medicação, por via oral, parenteral, nasal, ocular e auricular, de acordo com a prescrição médica; Controlar o início e término do soro de acordo com a prescrição médica; Fazer curativos, observando os cuidados necessários para não contaminar o ferimento; Retirar pontos de incisões cirúrgicas; Colocar e remover sondas e drenos; Preparar salas obstétricas e centro cirúrgico para realização de partos e cirurgias; Colocar parturientes em posição de litotomia, e auxiliá-las durante o parto; Recepcionar recém-nascidos e levá-los até o berçário; Fazer exame do pezinho nos bebês; Circular o centro cirúrgico e instrumentar cirurgias; Desinfetar o centro cirúrgico; Atender pacientes no pronto-socorro e prestar cuidados de enfermagem necessários (curativo, injeção, inalação, drenagem, extração de unhas, lavagem de ouvido, colocação de tala gessada, tamponamento de olho, etc.); Preparar, acondicionar e esterilizar materiais; Fazer controle de gastos e pedido de materiais e medicamentos; Registrar, na prescrição médica, as observações clínicas a respeito das condições do paciente; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.



REFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

ANEXO III

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA FUNÇÃO

CARGO	REQUISITO
Médico	Instrução Curso Superior Completo, e registro no respectivo Conselho Federal da categoria profissional.
Enfermeiro Padrão	Instrução Curso Superior Completo específico em Enfermagem, e registro no Conselho Federal da categoria.
Técnico em Enfermagem	Instrução: Ensino Médio completo (Curso de Técnico em Enfermagem)



REFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

ANEXO IV

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS (R\$)
MÉDICO	2+C.R.	20	8.354,65
ENFERMEIRO PADRÃO	1+C.R.	40	3.634,28
TECNICO EM ENFERMAGEM	1+ C.R.	40	1.949,41



REFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

ANEXO V EDITAL Nº 002/2020

FICHA DE INSCRIÇÃO FICHA DE INSCRIÇÃO N.º

DADOS PESSOAIS

NomeCompleto:.....
..... R.G.:.....UF:.....
CPF:.....Data de Nascimento:...../...../.....Sexo: () masculino ()
feminino, Endereço Residencial:n.º.....
Bairro.....CEP:.....Município:.....
Estado:.....Telefone: ()

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:.....



REFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº 002/2020 CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO CONTRATO Nº _____/2020.

Termo de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, regido pela Lei Municipal nº 1041/2020, para atendimento de necessidade emergencial e temporária de excepcional interesse público, firmado entre a Município de Lidianópolis e

_____.

O Município de Lidianópolis, com sede na Rua inscrito no CNPJ sob o nº, neste ato representada por seu Prefeito do Município Sr. Adauto Aparecido Mandu, 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 _____ selecionado no Processo Emergencial de Contratação de Pessoal regido pelo Edital nº 002/2020, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATADO(A), celebram o presente Contrato 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 1041/2020, 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 1041/2020.

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 a jornada de trabalho de horas semanas, conforme descrito no Edital nº 002/2020.

Parágrafo único. O horário de trabalho do contratado será de _____ horas a _____ horas.



REFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá início em _____ e término em _____, conforme previsto no Edital nº 002/2020, sendo possível a renovação contratual no caso de o motivo que ensejou a presente contratação temporaria emergencial persistir.

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

CLÁUSULA QUARTA: DA REMUNERAÇÃO

A remuneração bruta mensal paga pela CONTRATANTE ao CONTRATADO(A) será de R\$ _____ (_____).

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 1041/2020.

§1º O contratado fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais 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 quanta à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime disciplinar previsto na Lei



REFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

Municipal nº 1041/2020 e no Estatuto dos SERVIDORES Públicos do Município de Lidianópolis/PR.

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

I- sofrer desvio de função, receber atribuições e encargos não previstos no Edital nº 002/2020 e no presente Contrato;

II- ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou sem 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, observando o devido processo legal, sem qualquer direito à indenização.

§3º O CONTRATADO somente poderá desempenhar atividades relacionadas à prevenção e ao combate da pandemia do novo coronavírus, motivo determinante da contratação temporária emergencial.

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

O CONTRATADO(A) será responsabilizado nos termos da LEI Nº. 1041/2020 e Estatuto do Servidor de Lidianópolis.

CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria: Fonte 1024

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATATO

O contrato por tempo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual pelo fim da situação que ensejou a contratação emergencial, independentemente de qualquer aviso prévio, bem como nas hipóteses previstas no art. 19 da Lei Municipal nº 1041/2020.



REFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 34731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

§1º. A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade CONTRATANTE, por motivo diverso dos previstos no *caput*, antes do término do prazo contrario, importará no pagamento previsto no art. 21 da Lei nº. 1041/2020.

§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 fara 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-SEUNDA: DO FORO DE ELEIÇÃO

As partes elegem a Comarca de Ivaipora/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.

Lidianópolis, _____ de _____ de 2020.

Contratante

Contratado