

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001 /2017

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
EDITAL Nº 001 /2017

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE TRABALHADORES.

O MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ através da Comissão Especial de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 217/2017 de 16 de AGOSTO de 2017, nos termos da lei Municipal nº 1129/2013, que regulamenta o processo Seletivo simplificado, considerando que os aprovados no Concurso Público nº 001/2016 não foram suficientes para suprir todas as vagas necessárias para o serviço público, bem como, Considerando que há urgência na contratação de Profissionais para o exercício de funções essenciais ao serviço público, o que pode ser suprido através de contratação temporária, até que seja realizado novo concurso público, onde haverá o provimento efetivo (ARTIGO 3º DA LEI Nº 1129/2013), TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para processo seletivo simplificado para contratação por tempo determinado, que se regerá pelas seguintes normas:

1 – DA INSCRIÇÃO

1. - A inscrição será efetivada entre os dias 24 do mês de Agosto a 08 de Setembro do ano de 2017, no horário de expediente, no Departamento de Recursos Humanos.

2 - DAS CONTRATAÇÕES

2.1. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de contrato de trabalho por tempo determinado, conforme segue:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE MÍNIMO/REQUISITOS	REMUNERAÇÃO MENSAL
Agente Comunitário de Saúde	01	40	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada e haver concluído o ensino fundamental	R\$1.014,00
Agente de Combate a Endemias	01	40	Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e haver concluído o ensino fundamental.	R\$1.014,00
Agente de Serviços Gerais	03	40	Ser Alfabetizado	R\$ 902,55
Auxiliar de Enfermagem	01	40	Haver concluído curso específico para o cargo em nível médio e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.	R\$ 920,60
Enfermeiro(a)	01	40	Haver concluído ensino superior na área específica do cargo e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.	R\$1.558,59
Odontólogo(a)	01	20	Haver concluído ensino superior na área específica do cargo e habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.	R\$1.091,01
Vigia	01	40	Ser alfabetizado e haver concluído curso profissionalizante na área específica do cargo	R\$ 880,00
Zelador(a)	02	40	Ser alfabetizado	R\$ 902,55

2.1.1 – No ato da contratação, poderá ser reduzida ou ampliada a carga horária prevista no item 2.1, com fundamento no artigo 64 da lei 1225/2014, a critério do Executivo Municipal, reduzidos ou aumentados, no caso, os vencimentos na mesma proporção.

2.1.2 – O prazo do contrato será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado ou interrompido, no interesse público, devidamente justificado, desde que o total não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses.

2.2 – Atribuições dos cargos:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Participar políticas que dão suporte as ações na área da saúde. Desenvolver ações para integração da equipe de saúde junto à comunidade, atuando diretamente com as famílias executando ações educativas, visando à prevenção de doenças; Cumprir normas e regulamentos da instituição. Realizar mapeamento de sua área, conforme determinado pelo responsável. Cadastrar e atualizar permanentemente o cadastro das famílias. Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco, bem como áreas de risco conforme portaria 44/GSM, de 03 de janeiro de 2002. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde. Realizar agendamento de consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário. Entregar medicamentos, receitas e outras nas residências. Prestar atendimento individualizado, dentro de suas competências técnicas na residência. Realizar trabalhos administrativos vinculado, nas áreas prioritárias de Atenção Básica, conforme orientação do responsável. Fazer acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade, por meio de visitas mensais. Desenvolver ações educativas em parceria com o controle de endemias, dando ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças como a malária, dengue e outras. Organizar e participar de eventos vinculados a saúde pública. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões cursos e eventos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos necessários, bem como programas de informática, tecnologia da informação e da comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Participar de políticas que dão suporte as ações na área da saúde. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Fiscalizar residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral e tratamento de focos do mosquito Aedes aegypti. Realizar a eliminação de criadouros tendo como métodos de primeira escolha de controle mecânico, remoção, destruição e vedação. Executar tratamento focal e Peri focal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicida ou adulticida conforme orientação técnica. Abordar os moradores de forma cortês, identificando-se, e realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações. Atuar em ações educativas junto à comunidade para evitar a proliferação do mosquito da dengue e seus sintomas. Realizar recenseamento de residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais. Organizar e participar de eventos vinculados a saúde pública. Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos. Vistorias e detecção de locais suspeitos. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos necessários, bem como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas; zelar pela conservação de parques, praças e jardins; Preparar a terra e sementes destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins; Plantar cortar e conservar gramados; Adubar a terra, fazer enxertos e molhar as plantas; Executar tratos culturais, capinas plantio e transplante de mudas de folhagem, preparação de covas, amarra de árvores aos tutores e outros; Zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins; Manter sob sua guarda materiais destinados ao seu trabalho; Participar de ações de manutenção e limpeza de prédios, ruas, logradouros, terrenos e outros. Coletar, selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações. Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, calçamento, pavimentação em geral, preparar argamassa, auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de material, quebrar pedras, auxiliar nos serviços de pintura em geral e outros, em conformidade com a política da Instituição. Auxiliar na jardinagem, cuidar de arvores e manutenção dos equipamentos urbanos e rurais, conforme orientação do responsável. Varrer, escovar, lavar, remover lixo das ruas e logradouros, limpeza de bueiros, terrenos baldio, praças e outros conforme orientação do

	responsável e a política da Instituição. Executar serviços de transporte, armazenagem, carga e descarga de materiais, equipamentos e outros. Auxiliar na operação de tratores, veículos, caminhão e outros, conforme a política da Instituição e orientação do responsável. Zelar pela conservação e limpeza dos prédios públicos. Cavar sepultura, auxiliar em sepultamento, exumação e outros conforme a política da Instituição. Manejar instrumentos agrícolas realizar apreensão de animais soltos em vias públicas, aplicar inseticidas e fungicidas, conforme a política da Instituição. Auxiliar nos serviços de abastecimento, lubrificação, lavagem de veículos, bem como a limpeza e organização das oficinas, sob orientação do responsável. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: 1. Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro. 2. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. 3. Colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. 4. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. 5. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. 6. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. 7. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. 8. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. 9. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica. 10. Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas. 11. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. 12. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. 13. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas. 14. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. 15. Coletar leite materno no lactário ou no domicílio. 16. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. 17. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. 18. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. 19. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 20. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
ENFERMEIRO	Planejar, organizar, coordenar, a execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; Executar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde; Promover a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar na formação de medidas de prevenção e controle de danos que possam ser ocasionados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, e ao recém-nascido; Executar e dar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia; Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral, e de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Desenvolver e atuar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.
ODONTÓLOGO	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Coordenar, implantar e executar o Programa de Saúde Bucal e estendê-lo a outros estabelecimentos da área de abrangência da sua Unidade de Saúde: creches, escolas, associações comunitárias, etc.; dirigir equipes; prestar e solicitar assessoria; desenvolver nos locais de atuação atividades educativo-preventivas para promover, ministrar palestras e organizar cursos sobre saúde; prevenir e manter a saúde bucal da população; participar de equipes multiprofissionais evoluendo-se ativamente na vigilância em saúde e em especial no controle da cárie e doença periodontal; desenvolver no serviço público um comportamento técnico comprometido com a prevenção da dentição natural; comprometer-se com a exatidão e sistematicidade da informação necessária para avaliação dos resultados do Programa implantado, bem como dos insumos necessários para as atividades dos mesmos; treinar e supervisionar o pessoal auxiliar nas ações educativo-preventiva, coletivas e individuais; executar as ações pertinentes e promover na Unidade de Saúde o espaço para as ações coletivas interprofissionais e interdisciplinares; prestar atendimento aos pacientes agendados, coletivo e individualmente; responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
VIGIA	Executar vigilância e serviços em portarias e outros locais de acesso, tais como: Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso, sob sua vigilância, verificando, quando necessário, a autorização de ingresso; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder às chamadas telefônicas e anotar recados; Levantar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada; outras atribuições afins.
ZELADOR(A)	Orientar e exercer tarefas inerentes às zeladoria e conservação de próprios municipais. Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações. Percorrer a área sob responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depreciações. Comunicar toda irregularidade verificada. Efetuar pequenos consertos e reparos. Providenciar os serviços de manutenção em geral. Zelar pela limpeza e conservação de praças, recintos e prédios. Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

3.1 – Para habilitar-se no presente Processo seletivo, o Candidato deverá, durante o prazo de inscrição, preencher a ficha de inscrição através de formulário fornecido pelo Município e apresentar os documentos para classificação.

3.1.1 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar todas as documentações necessárias para habilitação e classificação, de acordo com este Edital.

3.2 – No ato da contratação, o Candidato deverá apresentar documentos que comprove:

3.2.1 - Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;

3.2.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, neste último caso para os candidatos do sexo masculino, na data da contratação;

3.2.4 - Comprovar o nível de escolaridade exigido.

3.2.5 - Ter disponibilidade de horário para exercer suas atividades;

3.2.6 – Declaração que não possui antecedentes criminais, até a data da contratação;

3.2.7 – Ter aptidão física e mental para a realização da função;

3.2.8 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

3.2.9 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

Parágrafo Único – Será admitida a apresentação de declarações do próprio candidato para as condições previstas nos itens 3.2.5, 3.2.6, 3.2.8 e 3.2.9.

4 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 – O julgamento será realizado considerando o grau de escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, obedecido os seguintes critérios:

CARGO	CRITÉRIOS		
	ESCOLARIDADE	APERFEIÇOAMENTO	TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA
Todos os cargos	1 - pós graduação com aproveitamento na área -03 pontos cada	Curso ou capacitação específico na área do cargo, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas -01 ponto cada	Comprovação de experiência no cargo/profissão específico -02 pontos por ano
	2 - mestrado ou Doutorado com aproveitamento na área -05 pontos cada		

4.2 - O tempo de serviço deverá ser comprovado através de:

a) cópia autenticada da carteira de trabalho;

b) cópia autenticada de contrato de trabalho, devidamente formalizado;

c) cópia autenticada de ato de nomeação em cargo público ou declaração de tempo de serviço.

4.3 - Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior à 06 (seis) meses será considerado ano completo.

4.4 - **Independente da quantidade de títulos apresentados, a pontuação máxima de títulos será de 100 pontos, não havendo limites individuais para cada critério.**

4.5 - Não serão considerados como Títulos outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos no item 4.4 deste edital.

4.6 - Os documentos deverão ser apresentados através de original ou cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por Servidor Público, mediante a comparação da cópia com o original.

5 – DA AVALIAÇÃO

5.1 – A avaliação será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS).

6 – CLASSIFICAÇÃO

6.1 – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos.

6.2 - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

6.2.1 - Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

6.2.2 - Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em concurso público, desde que jurados, devidamente comprovado.

6.2.3 - Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento.

6.2.1 – maior idade

6.2.2 - maior escolaridade

6.2.3 - tempo de experiência profissional

7 – DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar todos os documentos necessários, no dia, hora e local determinados pelo Município através de Edital.

7.2 – Para fins de contratação o candidato deverá apresentar

a) Documentos que comprovem as condições previstas no item 3.2 do presente Edital

b) Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função, expedido por médico designado pelo Município.

7.3 – O Candidato convocado que não comparecer para contratação ou não apresentar toda a documentação solicitada será desclassificado do certame.

7.4 – A remuneração mensal atribuída neste edital é correspondente ao valor inicial do cargo efetivo equivalente, proporcional à carga horária que se pretende contratar e obedecerá as disposições legais pertinentes.

7.5 – Havendo Candidatos inscritos na reserva especial para portadores de deficiência, no momento da contratação, será assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial, ressalvado os demais requisitos deste Edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores deste benefício (pontuação mínima para classificação, requisitos mínimos para contratação, etc.) e desde que a Deficiência do Candidato não importe em prejuízo do desempenho do contrato.

7.5.1 - Antes da contratação, o Candidato portador de deficiência física será submetido a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo.

7.5.2 - A perícia médica será realizada pela Junta Médica oficial do Município ou Médico do Trabalho, devendo o laudo ser emitido no prazo de até 05 dias úteis, contados da data do respectivo exame.

7.5.3 - Caso a Junta Médica ou Médico do Trabalho conclua pela inaptidão do candidato, será constituída de ofício, no prazo de até 30 dias, equipe médica para nova perícia, da qual participará um médico especialista na deficiência de que é portador o candidato e um Médico indicado pelo candidato.

7.5.4 - A equipe médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 05 dias úteis contados da realização do exame.

8.2 – O candidato selecionado deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, para assinatura do contrato.

8.4 – A inscrição no processo seletivo implica na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

8.5 – O candidato que tenha sido afastado por cometimento de falta grave, mediante processo administrativo, ou demitido com justa causa pelo Município ou por qualquer outro órgão público será eliminado da lista de classificação.

8.8 – É de responsabilidade do candidato, informar cadastro (endereço e telefone) atualizado no Setor de Recursos Humanos.

8.9 – O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, podendo, em caso de excepcional interesse público, ser prorrogado por igual período.

8.10 - candidato poderá impugnar o presente edital ou apresentar recurso em relação ao julgamento, observadas as seguintes regras:

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. – O resultado será divulgado na imprensa Oficial do Município e em Edital afixado na Prefeitura, após concluída a classificação dos candidatos, que ocorrerá **no prazo de 05 (cinco) dias a partir da homologação das inscrições.**

8.3 – O preenchimento da ficha de inscrição será feito pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.

8.6 – No chamamento dos Candidatos, será respeitada rigorosamente a ordem de classificação, sendo que o candidato que não estiver presente perderá sua classificação, passando para o final da lista.

8.7 – O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente, tendo seu nome eliminado da lista de classificação, e assinará Termo de Desistência.

8.9.1 – O prazo de vigência do presente edital não se confunde com as contratações dele decorrentes, que obedecerão os prazos previstos neste edital.

8.10.1 – Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados, protocolados no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da publicação do ato.

8.10.2 - Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.

8.10.3 - O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

8.11 - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital os seguintes direitos: 8.11.1 – remuneração não inferior ao salário mínimo;

8.11.2 - irredutibilidade dos vencimentos, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;

8.11.3 - décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral;

8.11.4 - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

8.11.5 - duração da jornada normal do trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais, facultada a compensação de horário e redução de jornada, nos termos da lei; 8.11.6 - repouso semanal remunerado;

8.11.7 - remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;

8.11.8 – Direitos previdenciários, previstos na legislação específica.

8.11.9 - afastamentos decorrentes de:

a) casamento até 5 (cinco) dias;

b) luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, por até 5 (cinco) dias.

8.12 - São deveres dos contratados, na forma da presente Lei, os previstos para os Servidores efetivos do Município.

8.13 - São vedadas aos contratados, na forma da presente Lei, as condutas vedadas aos Servidores efetivos do Município.

8.14 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste Edital serão apuradas mediante averiguação sumária apurada mediante sindicância pelo órgão a que estiver vinculado o contratado, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

8.15 - O pessoal contratado não poderá:

8.15.1 – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; 8.15.2 – ser novamente contratado, antes de decorridos vinte e quatro meses do encerramento do contrato anterior.

8.16 - O contratado na forma da presente Lei responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

8.17 - Os contratados na forma deste Edital sujeitam-se às seguintes penalidades: 8.17.1 - advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência; 8.17.2 - repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta de que tenha resultado na pena de advertência;

8.17.3 - rescisão da contratação, nos termos deste Edital, no caso de incidência de qualquer das hipóteses de infração administrativa, prevista na Lei Municipal.

§ 1º É motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis, consecutivos ou alternados, sem motivo justificado.

§ 2º É também motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.

8.18 - Em caso de afastamentos a que se refere o inciso IX do item 8.11, os contratados deverão apresentar justificativa ao órgão com antecedência mínima de 24 horas nos casos previstos na alínea "a", do inciso IX e no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência, nas situações previstas no inciso IX alínea "b" do art. 10, apresentado o documento de justificativa na data do retorno ao trabalho, sob pena de rescisão contratual.

8.19 - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, assegurando-se o pagamento das verbas rescisórias, em especial 13º salário proporcional, férias proporcionais acrescidas do terço constitucional.

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado;

III – por iniciativa do Município;

IV – Pelo provimento do cargo em concurso público, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal nº 1.054/2013;

V – Pelo retorno do Servidor efetivo detentor do Cargo, na hipótese de contratação com fundamento no artigo 2º inciso IV da Lei Municipal nº 1.054/2013.

§ 1º A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de renúncia das verbas rescisórias.

§ 2º A extinção do contrato por iniciativa do Município, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que percebe em 01 (um) mês de contrato.

8.20 - É proibida a contratação, através deste processo, de servidores Municipais.

8.21 - O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

8.22 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS).

Marilena, 21 de Agosto de 2017.

Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo

Publicado por:
Andréia Romachella
Código Identificador:DFD8020B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/08/2017. Edição 1322
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>