



Prefeitura Municipal de Fundão
Estado do Espírito Santo

EDITAL/SEMGGER Nº 002/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Município de Fundão por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos, faz saber que fará realizar, com fundamento no art. 2º, IX, da **LEI MUNICIPAL nº 913/2013**, o Processo Seletivo Simplificado, para formação de **cadastro de reserva** de pessoal para o cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, criado pela Lei Municipal Nº 834/2012, de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.2. É CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS INSTRUÇÕES E NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL. Ao assinar a inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital.

1.3. A vigência do processo seletivo será **de 01 (um) ano**, contado da data da homologação do resultado.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado para preenchimento das vagas será feito de acordo com os critérios estabelecidos pela SEMGER, expressos no presente Edital, com divulgação na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal, no site oficial do Município de Fundão (www.fundao.es.gov.br), no Diário Oficial do Espírito Santo DIO/ES e na sede da Prefeitura Municipal de Fundão.

1.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o EDITAL até a CONVOCAÇÃO.

2. DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA.

2.1. Trata-se de seleção para formação de Cadastro de Reserva, sendo o preenchimento de possíveis vagas realizado a critério da Administração Municipal.



Prefeitura Municipal de Fundão
Estado do Espírito Santo

2.2. A remuneração mensal para o cargo de Assistente Administrativo, de acordo com a Lei Municipal nº. 903/2013, é de R\$938,53 (novecentos e trinta e oito reais e cinquenta e três centavos).

2.3. A jornada para o cargo de Assistente Administrativo é de 40 (quarenta) horas semanais.

3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (LEI MUNICIPAL Nº.834/2012):

3.1. Redigir, segundo orientações de supervisores hierárquicos, ofícios, ordens de serviços e outros. Executar serviços de digitação e datilografia; Secretariar o Prefeito; Receber, efetuar e controlar ligações telefônicas; Recepcionar o público em geral, efetuando a triagem para o encaminhamento ao Prefeito; Anotar recados, transmitindo-os à parte interessada; Preparar a agenda do Prefeito, lembrando-lhe sobre os compromissos assumidos; Receber, encaminhar e controlar a entrada e saída de processos e documentos para o Gabinete do Prefeito; Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros; Efetuar o registro de Leis, Decretos, Portarias, Certidões, Editais e outros documentos em livros próprios; Executar serviços pertinentes ao Cadastro Municipal; Preparar documentação para admissão e rescisão de contratos de trabalho, efetuando as anotações em Carteira Profissional e em fichas próprias; Fazer a distribuição e controle de identidade funcional; Elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; Preparar guias de acidente de trabalho, benefícios e aposentadoria, efetuando os cálculos necessários; controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais; Fornecer declaração e certidão por tempo de serviço; Efetuar compras, obedecida a legislação específica em vigor, efetuando o acompanhamento dos processos de compras; Efetuar cálculos de tributos e tarifas municipais; Prestar informações aos contribuintes quanto às obrigações fiscais; Preencher títulos de concessão de habite-se, certidão, contratos e outros, processando a entrega dos documentos requeridos à parte interessada; Controlar a distribuição de notificações de impostos prediais e territoriais urbanos; auxilia no lançamento em Dívida Ativa dos contribuintes em débito com a



Prefeitura Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

Prefeitura; Manter atualizados os cadastros imobiliário, fiscal e econômico; Efetuar serviços referentes ao registro, tombamento, inventário e conservação dos bens patrimoniais da Prefeitura; Operar Fax e Computador; Elaborar relatórios em mapas estatísticos de atividades desenvolvidas pelo órgão; Executar outras atividades correlatas.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1. São requisitos para inscrição do candidato:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter na data de encerramento da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos
- c) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- d) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- g) Estar em plena saúde mental física.
- h) Possuir o ensino médio completo;
- j) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária.

5. DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência - PCD, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças, bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.



Prefeitura Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

5.2. Será aceito somente laudo médico emitido nos últimos três (03) meses, tendo como referência a data da chamada para contratação.

5.3. A inobservância no disposto nos itens 5.1 e 5.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas, ficando o candidato sujeito à sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

6. DA INSCRIÇÃO:

6.1. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da Ficha de Inscrição, **ANEXO II.**

6.2. O candidato deverá entregar sua inscrição, **ANEXO II**, à Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado em Designação Temporária, no prédio situado na Rua Stefano Brozeghini, Nº 133, Centro, Fundão/ES, nos dias 04 e 05 de JULHO das 08h às 12h e das 13h às 16h.

6.3. O candidato será responsável por todas as informações prestadas no formulário de inscrição e quaisquer erros ou omissões implicarão em seu cancelamento ou desclassificação.

6.4. O candidato que prestar declaração falsa será desclassificados e em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo, a qualquer momento em que o fato for constatado, e seus documentos serão encaminhados para o Ministério Público para adoção das medidas cabíveis.

6.5. Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração, salvo as informações atualizadas relativas aos dados: (telefone, e-mail).

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O processo será em etapa única de caráter CLASSIFICATÓRIO, com base nas informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição (Tempo de Serviço e Qualificação Profissional).

7.2. As informações prestadas no ato de inscrição deverão ser comprovadas no ato de assinatura do contrato com Administração, uma vez que a não comprovação acarretará imediata desclassificação do candidato.



Prefeitura Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

7.3. Só será computado o tempo de serviço, para efeito deste processo, o exercício em função correlata à pleiteada durante os últimos cinco anos, contados a partir da data de publicação desse edital, totalizando pontuação máxima de 24 pontos (0,4 pontos/mês).

7.4. Para efeito de qualificação profissional serão admitidos:

7.4.1. Um curso em nível superior em qualquer área – 16 pontos;

7.4.2. Um curso de informática básica com carga horária mínima de 50h, realizado nos últimos três anos contados a partir da data de publicação deste edital – 30 pontos

7.4.3. Dois cursos correlatos à área de atuação com carga horária mínima de 20h, realizado nos últimos três anos contados a partir da data de publicação deste edital – 30 pontos (15 pontos por curso)

7.4.4. Não serão computados os pontos que ultrapassarem a pontuação máxima estabelecida.

7.4.5. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

7.4.6. As comprovações de titulação serão entregues no ato de assinatura do contrato.

7.4.7. Na hipótese da não comprovação dos itens a serem considerados na QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO, pela não apresentação do referido documento, o candidato não será ELIMINADO, mas passará a ocupar a última colocação do processo seletivo.

8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na pontuação total do candidato, o desempate será realizado como base na pontuação do critério qualificação profissional;

8.2. Caso o empate persista terá preferência o candidato de maior idade.

9. DA INSPEÇÃO MÉDICA

9.1. Ao ser convocado e antes do ato de assinatura do contrato, o candidato se apresentará para a perícia médica no dia e horário informados no EDITAL DE CONVOCAÇÃO, conforme item 12.1 deste Edital.

9.2. Só poderá ser contratado aquele que em inspeção médica oficial, for julgado fisicamente apto para o exercício do cargo.

9.3. Do resultado da inspeção médica constante do ASO (Atestado de Saúde



Prefeitura Municipal de Fundão Estado do Espírito Santo

Ocupacional) não caberá recurso, de modo que o candidato que apresentar restrição às atribuições do cargo será ELIMINADO do processo seletivo.

9.4. Não será admitida, em nenhuma hipótese, assinatura de contrato condicionada à apresentação futura de laudos ou outros exames e, principalmente, do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional).

9.5. O candidato, quando de seu comparecimento para inspeção médica, deverá estar munido dos exames emitido no prazo máximo de 03 (três) meses antes da data de apresentação, sem prejuízo de outros exames complementares requisitados pelo Médico do Trabalho: Exames Laboratoriais: **Hemograma Completo, Glicemia de Jejum, Uréia/Creatinina, Colesterol Total, Triglicerídeos.**

9.6. Se o perito oficial entender necessários outros exames de saúde, este poderá requisitá-los, cabendo ao mesmo fixar o prazo para retorno do candidato.

9.7. De igual modo, o perito, suspeitando de alguma alteração anatômica ou fisiológica ou alterações no organismo do candidato eventualmente resultante de determinada doença, poderá requisitar laudo avaliativo expedido por especialista na respectiva área.

9.8. As despesas com a realização dos exames listados neste Edital e de eventuais exames complementares correrão à conta do candidato.

10. DOS RECURSOS DO EDITAL

10.1. O pedido de recurso para revisão dos resultados da classificação inicial deverá ser protocolizado pelo candidato, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, após à divulgação oficial da classificação inicial, devendo ser protocolizado no sistema geral de protocolos da Prefeitura Municipal de Fundão, situado a Rua São José, Nº 135, Centro, no prazo previsto no cronograma, conforme modelo do pedido de recurso constante no ANEXO III, que deverá seguir as seguintes exigências:

10.2. Ser protocolizado impreterivelmente no local e prazo determinado, e o mesmo deverá conter nome completo, nº. de inscrição

10.3. Possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.

10.4. O pedido de recurso que não atender os critérios do item 10.1 será imediatamente indeferido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.



Prefeitura Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

10.5. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto neste Edital, detectando qualquer irregularidade na Classificação Inicial divulgada, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

10.6. Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo divulgada nova classificação após recursos – Resultado Final, na data estabelecida no cronograma.

10.7. Após julgamento do recurso, o parecer ficará na SEMGER à disposição do requerente até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da nova classificação, sendo posteriormente os processos encaminhados ao Setor de Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Fundão.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1. Concluído o processo seletivo simplificado será publicado o resultado no mural da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial do Espírito Santo DIO/ES, no site www.fundao.es.gov.br e no site www.camarafundao.es.gov.br

11.2. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso no cargo pleiteado, mas apenas a expectativa de ser chamado segundo a ordem de classificação em número suficiente para suprir às necessidades do município.

12. DA CONVOCAÇÃO E DESIGNAÇÃO

12.1. O Município, observada a necessidade da Administração, fará publicação do Edital de convocação por meio do site www.fundao.es.gov.br.

12.2. O candidato convocado que não possuir conta no BANESTES entregará documentação normalmente, sendo que o pagamento do primeiro salário será efetuado mediante apresentação do contracheque, no caixa da Agência do BANESTES de Fundão, que posteriormente confeccionará o cartão de conta salário para o recebimento dos próximos salários.



Prefeitura Municipal de Fundão
Estado do Espírito Santo

12.3. É vedado ao candidato iniciar suas atividades para as quais foi designado sem que apresente a sua chefia imediata o comprovante de entrega de toda documentação para efetivação do contrato.

12.4. Deverão ser apresentados os seguintes documentos para a formalização da contratação do candidato classificado:

- a) Documento oficial de Identidade com foto (cópia simples, mediante apresentação do documento original ou cópia autenticada);
- b) Documento oficial de CPF (cópia simples, mediante a apresentação do documento original ou cópia autenticada);
- c) Documento oficial de Diploma ou Histórico Escolar ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no pré-requisito (cópia simples, mediante a apresentação do documento original ou cópia autenticada);
- d) A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC;
- e) 01 foto 3 x 4;
- f) Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Civil;
- g) Atestado de Antecedentes Criminais da DPF expedido pela Polícia Federal;
- h) Certidão Negativa da Justiça Estadual Criminal expedido pelo Fórum de sua cidade;
- i) Documento oficial de Reservista (cópia simples, mediante a apresentação do documento original ou cópia autenticada), quando do sexo masculino;
- j) Documento oficial de Título Eleitoral (cópia simples, mediante a apresentação do documento original ou cópia autenticada) e Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no site do TRE;
- k) Comprovante de Residência atualizado.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. A contratação em caráter temporário de que trata este **EDITAL** dar - se - á mediante assinatura de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço.

13.2. Para efeito de formalização do contrato exigir-se-á a apresentação de cópia legível de toda a documentação abaixo relacionada, acompanhada dos originais para conferência, quais sejam:



Prefeitura Municipal de Fundão
Estado do Espírito Santo

- 13.2.1.** Comprovante de escolaridade;
- 13.2.2.** CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;
- 13.2.3.** Carteira de Identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
- 13.2.4.** Título de eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral;
- 13.2.5.** Carteira de Trabalho profissional onde consta fotografia, número/série data de expedição, filiação, local de nascimento;
- 13.2.6.** PIS/PASEP;
- 13.2.7.** Comprovante de Residência atualizado;
- 13.2.8.** Comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);
- 13.2.9.** Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação, em caso de brasileiro do (sexo masculino);
- 13.2.10.** Certidão de nascimento ou casamento;
- 13.2.11.** Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e cartão de vacina para menores até 6 (seis) anos;
- 13.2.12.** 01 (uma) foto 3x4;
- 13.2.13.** Declaração de não acúmulo de cargo (ANEXO IV);
- 13.2.14.** Atestado médico que comprove estar o candidato em gozo de boa saúde física e mental (art.3º, § 4º, inciso I da Lei Municipal nº 913/13).
- 14.3.** O contrato temporário firmado na forma desta Lei extinguir-se-á pelo término do prazo contratual, podendo, no entanto, ser rescindido pelos seguintes motivos:
 - 14.3.1.** Por conveniência da Administração Municipal, devidamente justificado, a qualquer momento, sem direito a qualquer indenização por parte do contratado pelo período remanescente;
 - 14.3.2.** Por iniciativa do contratado, desde que comunique à Administração Pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
 - 14.3.3.** Por abandono por parte do contratado, caracterizado por falta ao serviço por período superior a 07 (sete) dias corridos ou 20 (vinte) dias intercalados;
 - 14.3.4.** Por falta disciplinar cometida pelo contratado;



Prefeitura Municipal de Fundão Estado do Espírito Santo

14.3.5. Por insuficiência de desempenho do contratado.

14.3.6. Por descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado.

14.4. A extinção do contrato far-se-á sem qualquer direito à indenização, ressalvada a remuneração dos dias trabalhados, bem como o pagamento das férias e 13º salário proporcionais.

om o cargo/função exercido.

15: DOS DIREITOS

15.1 Os direitos do contratado são apenas os constantes da legislação municipal em vigor, além do vencimento base, a saber:

- a) 13º Décimo terceiro salário;
- b) Gozo de férias anuais remuneradas com um terço além do vencimento normal;
- c) remuneração por prestação de serviço extraordinário, desde que não haja correspondente diminuição da jornada de trabalho em outro dia;
- d) repouso semanal remunerado;
- e) Salário família;
- f) auxílio alimentação;
- g) licença maternidade, sem prejuízo do emprego e do vencimento com duração de 120 (cento e vinte) dias;
- h) licença paternidade de 05 (cinco) dias corridos a partir da data do nascimento;
- i) Até 08 (oito) dias consecutivos, por motivos de seu casamento;
- j) 05 (cinco) dias corridos, por motivo de falecimento de cônjuge, companheiros, pais, filhos e irmãos;
- k) licença para tratamento de sua saúde e por motivo de acidente ocorrido em serviço ou doença profissional.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

16.1. Até 02(dois) dias anteriores à data fixada para as inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

16.2. A impugnação ao Edital deve ser protocolizada no sistema geral de protocolos da Prefeitura Municipal de Fundão, direcionado à comissão, devendo possuir argumentação



Prefeitura Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.

16.3. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções, condições e exigências, tais como contidas neste Edital, pois o ato da inscrição implica no seu conhecimento e aceitação.

16.4. De acordo com a legislação processual civil o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente processo seletivo é o de Fundão/ES.

16.5. São partes integrantes deste Edital: **ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III, ANEXO IV.E ANEXO V**

16.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Fundão, 18 de junho de 2018.

FABIO FREIRE

Secretário de Gestão e de Recursos Humanos

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SEMGER002/2018
CRONOGRAMA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAÇÃO EM
DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA – DT (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)**

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA/PERÍODO JULHO
Inscrições realizadas na Rua Stefano Brozeghino, nº 133, Centro, Fundão/ES	Comissão	04 e 05
Divulgação da ordem de classificação inicial dos candidatos no site da Prefeitura de Fundão: www.fundao.es.gov.br	Comissão	11/07/2018



Prefeitura Municipal de Fundão
Estado do Espírito Santo

Prazo para apresentação de recursos, Modelo anexo III.	Comissão	12/07/2018
Homologação da classificação final após resultado do Julgamento dos recursos	Comissão	16/07/2018

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO) EDITAL 002/2018 -

INSCRIÇÃO Nº: ----- Candidato com necessidades especiais? () SIM () NÃO

NOME DO CANDIDATO: -----

DATA DE NASCIMENTO: -----/-----/----- RG ----- CPF: -----

TEL: ----- CELULAR: -----

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DOCUMENTOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		PONTOS
CURSOS	PONTOS	
<ul style="list-style-type: none">01 Curso de Graduação em Nível Superior em qualquer área	16	_____
<ul style="list-style-type: none">01 Curso de Informática com Carga Horária mínima de 50 horas, realizado nos últimos três anos contados a partir da publicação do edital;	30	_____
<ul style="list-style-type: none">Até 02 (dois) cursos correlatos com a área pleiteada, com carga horária mínima de 20h, realizado nos últimos três anos contados a partir da publicação do edital (15 pontos por curso).	30	_____
TOTAL DE PONTOS	76	_____



Prefeitura Municipal de Fundão
Estado do Espírito Santo

TEMPO DE SERVIÇO		
<ul style="list-style-type: none">Tempo de serviço em cargo/função correlata com o cargo pleiteado, em meses, sendo admitidos os últimos 05 (cinco) anos, contados a partir da publicação deste edital (0,4 pontos por mês completo trabalhado).	24	_____
TOTAL DE PONTOS		100

DECLARAÇÃO

Atesto sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nessa FICHA DE INSCRIÇÃO, bem como a veracidade e legalidade dos documentos citados, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo, Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no **EDITAL Nº 002/2018** que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado – DT e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda a sua devida comprovação quando exigida.

Fundão. -----/-----/2018

Assinatura do Candidato

Responsável pela Inscrição:- -----

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAÇÃO EM DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA – DT
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: ----- TOTAL DE PONTOS:-----

NOME DO CANDIDATO: -----FUNDÃO: de dezembro 2018

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO: -----

ANEXO III

**EDITAL/SEMGER 002/2018 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAÇÃO EM
DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA – DT (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)**

MODELO DE RECURSOS

À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL 002/2018

NOME DO CANDIDATO: -----

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

DESCRIÇÃO:



Prefeitura Municipal de Fundão
Estado do Espírito Santo

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Pelo presente instrumento de Contrato Administrativo para admissão temporária de pessoal por excepcional interesse público, conforme dispõe o art. 68, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e, nos termos da Lei Municipal nº 913/2013, o MUNICÍPIO DE FUNDÃO, pessoa Jurídica de direito público interno, com sede na Rua São José, 135- Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **JOILSON ROCHA NUNES**, CPF nº CPF: 009.888.287-23, residente neste Município, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) Senhor(a)brasileiro(a), pessoa física inscrita no CPF/MF Nº doravante denominado(a) CONTRATADO(A), têm entre si ajustado e contratado o presente, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO CARGO, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

1.1 O(A) **CONTRATADO(A)** compromete-se a prestar serviços como ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, percebendo vencimento-base previsto na Lei 903/2013.

1.2 Havendo reajuste na tabela de vencimentos estabelecida em lei durante a vigência deste contrato, o vencimento do contratado será automaticamente reajustado nos mesmos moldes dos demais servidores públicos do Poder Executivo Municipal.

1.3 Nos termos do artigo 597 do Código Civil, os vencimentos serão pagos após a prestação mensal dos serviços ora contratados e na mesma data dos servidores Públicos Municipais.



Prefeitura Municipal de Fundão

Estado do Espírito Santo

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 O prazo de vigência do referido contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por outros 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 As atribuições do contratado são as elencadas na legislação municipal em vigor, de acordo com o cargo/função exercido.

CLAÚSULA QUARTA: DOS DIREITOS

4.1 Os direitos do contratado são apenas os constantes da legislação municipal em vigor, além do vencimento base, a saber:

- a) 13º Décimo terceiro salário;
- b) Gozo de férias anuais remuneradas com um terço além do vencimento normal;
- c) remuneração por prestação de serviço extraordinário, desde que não haja correspondente diminuição da jornada de trabalho em outro dia;
- d) repouso semanal remunerado;
- e) Salário família;
- f) auxílio alimentação;
- g) licença maternidade, sem prejuízo do emprego e do vencimento com duração de 120 (cento e vinte) dias;
- h) licença paternidade de 05 (cinco) dias corridos a partir da data do nascimento;
- i) Até 08 (oito) dias consecutivos, por motivos de seu casamento;
- j) 05 (cinco) dias corridos, por motivo de falecimento de cônjuge, companheiros, pais, filhos e irmãos;
- k) licença para tratamento de sua saúde e por motivo de acidente ocorrido em serviço ou doença profissional.

CLÁUSULA QUINTA: DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. São deveres do contratado:

- a) Ser assíduo e pontual ao serviço;
- b) Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- c) Tratar com urbanidade os demais servidores públicos e o público em geral;
- d) Lealdade às atribuições constitucionais e administrativas a que servir;



Prefeitura Municipal de Fundão Estado do Espírito Santo

- e) Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;
- f) Observar as normas legais e regulamentares;
- g) Obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- h) Levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- i) Zelar pela economia de material e conservação do patrimônio público;
- j) Providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual, a sua declaração de família;
- k) Atender com presteza e correção:

5.2 Por determinação do art. 15 da Lei Municipal nº 913/2013, que rege o presente contrato, o contratado está sujeito as mesmas proibições constantes do art. 204, incisos I a XXVI, da Lei municipal Nº 804/93, respondendo o mesmo civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

CLÁUSULA SEXTA: DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1 O presente contrato extinguir-se-á pelo término de sua vigência, podendo, no entanto, ser rescindido pelos seguintes motivos:

6.1.1 Por conveniência da Administração Municipal, devidamente justificado, a qualquer momento, sem direito a qualquer indenização por parte do contratado pelo período remanescente;

6.1.2 Por iniciativa do contratado, desde que comunique à Administração Pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

6.1.3 Por abandono por parte do contratado, caracterizado por falta ao serviço por período superior a 07 (sete) dias corridos ou 20 (vinte) dias intercalados;

6.1.4 Por falta disciplinar cometida pelo contratado;

6.1.5 Por insuficiência de desempenho do contratado;

6.1.6 Com o provimento do cargo correspondente através de concurso público;

6.1.7 Por descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado.

6.2. A extinção do contrato far-se-á sem qualquer direito à indenização, ressalvada a remuneração dos dias trabalhados, bem como o pagamento das férias e 13º salário proporcionais.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato administrativos correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

.....



Prefeitura Municipal de Fundão
Estado do Espírito Santo

CLÁUSULA OITAVA: DO FORO

8.1 Fica eleito o foro da Comarca de Fundão - ES, para dirimir quaisquer dúvidas do presente contrato.

E por estarem justos e acordados, ambos assinam o presente Contrato Administrativo em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de testemunha e na forma da legisla

Fundão – ES.....2018

MUNICÍPIO DE FUNDÃO
Contratante

CONTRATADO (A)

Testemunhas:

1. _____
2. _____