



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

EDITAL N °104/2018 – PSS

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado para atender necessidade temporária, de excepcional interesse público para o cargo de **Assistente Social** e dá outras providências

O **Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal**, no uso das atribuições legais conferidas pela **Portaria nº 798 /2018**, com base na Lei Municipal n.º1190/2009, de 23 de abril de 2009, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando contratar **Assistente Social**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – (**PSS**); de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a selecionar **04 (quatro) Assistentes Sociais** com formação no Ensino Superior e Registro no Conselho Competente, para atuarem na Rede Municipal de Assistência Social e exercerem suas funções de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. A contratação ocorrerá em Regime Jurídico Administrativo Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal n.º 1190, de 23 de abril de 2009.

1.3. O contrato terá prazo máximo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade.

1.4. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em **Prova de Títulos**, conforme disposto neste Edital item 9.4 e anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

1.5. É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao PSS de que trata este Edital.

1.6 A inscrição implicará no conhecimento por parte do candidato das presentes instruções e a **tácita aceitação** das condições do PSS, estabelecidas neste edital.

2. DOS CARGOS / E DAS VAGAS

2.1

CARGO	Nº VAGAS	HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	04	30 horas	Ensino Superior + Registro no Conselho Competente	R\$ 1.888,11

Obs. 2.2 Além da remuneração que trata o item (2.1) serão também concedidos aos contratados os seguintes benefícios:

- a)** gratificação especial por assiduidade de R\$ 100,00 (cem reais) obedecendo às disposições contidas em Lei específica;
- b)** auxílio alimentação de R\$ 200,00 (duzentos reais) obedecendo às disposições contidas em Lei específica.

3. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

3.1. Os requisitos do candidato aprovado e convocado para a contratação no cargo a que se refere o presente processo seletivo simplificado são os seguintes:

- a)** Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do art. 12, da Constituição Federal;
- b)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data de contratação;
- c)** Estar quite com suas obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- d)** Estar cadastrado no PIS/PASEP;
- e)** Ter idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;
- f)** Possuir nível de escolaridade ou habilitação legal para o exercício do cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

g) É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (Federal, Estadual ou Municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, demitidos por abandono de cargo, bem como aqueles exonerados em estágio probatório em razão de inaptidão para o cargo, nos últimos 05 (cinco) anos, anteriores a publicação do presente edital;

3.2 Se houver inscrição em uma das situações mencionadas no item anterior, ainda que aprovado em todas as fases e nomeado, o candidato terá sua nomeação cancelada, ficando impedido de tomar posse no cargo;

3.3 Não ocupar cargo público, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, "a" e "b" da Constituição Federal e do da Lei Municipal 1165/2008, quando houver compatibilidade de horários.

4. NÃO PODERÁ SER CONTRATADO

a) O aposentado por invalidez;

b) O aposentado compulsoriamente aos 75 anos de idade;

c) O candidato que, nos últimos 02 anos tenha cumprido período igual a 12 (doze) meses de contrato por tempo determinado em qualquer órgão público do Estado do Paraná, por períodos contínuos ou não, nos termos da Lei.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão gratuitas.

5.2. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição no endereço eletrônico da prefeitura Municipal de Matinhos **no link ti.matinhos.pr.gov.br:2018/pss de 29 DE OUTUBRO A 27 DE NOVEMBRO DE 2018.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

5.3. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

6. ANÁLISE DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

- a)** - Cópia do Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso **de Serviço Social**;
- b)**- Cópia dos títulos comprovando realização de cursos de especialização ou aperfeiçoamento profissional;

6.1 Além da apresentação dos documentos descritos nos itens a e b, as avaliações serão realizadas conforme critérios do anexo II.

6.2As contratações serão realizadas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo ela a responsável pela seleção e efetivação dos profissionais. Os inscritos serão chamados respeitando-se a nota de cada profissional, conforme critérios estabelecidos no anexo II.

6.3 As cópias autenticadas de todos os documentos comprobatórios utilizados para a obtenção de pontos deverão integrar o envelope de documentos.

6.4 Os documentos a que se refere o item (6) e o anexo II, deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assistência Social, sito á Rua BenVenuto Gussi 232 - Centro, pelo candidato ou pessoa constituída através de procuração **de 28 de novembro a 07 de dezembro de 2018**, das **08h30min** às **11h00min** e das **13h30min** às **16h00min**, e que depois de conferidos na presença do candidato serão colocados em envelope lacrado e encaminhado à Comissão Especial/Banca de Seleção de Pessoal do Processo de Seleção Simplificado – PSS, para pontuação e classificação final.

6.5 O candidato que deixar de apresentar os documentos, conforme item (6) será excluído do certame.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A homologação das inscrições serão divulgadas a partir do dia 30 de novembro de 2018 no Diário Oficial Eletrônico do Município, no site Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná: www.matinhos.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

8. DA ETAPA DO CERTAME.

8.1. O processo Seletivo Simplificado terá apenas uma fase de avaliação curricular de caráter classificatório e eliminatório.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Em caso de igualdade de pontuação terá prioridade o candidato que tiver:

- a) a idade mais elevada, considerando-se dia, mês e ano, com prioridade ao artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Comprovar maior tempo de experiência na área a ser contratado, conforme tabela de critérios para pontuação, no anexo II;

9.2. A partir de **17 de dezembro de 2018** o resultado da classificação final dos candidatos do Processo de Seleção Simplificado – PSS será feita em uma listagem, contendo a pontuação final em ordem decrescente com a nota de todos os candidatos, divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná, no site e em edital próprio, afixado no mural da sede da Prefeitura Municipal de Matinhos e da Secretaria Municipal de **Assistência Social**.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá interpor Recurso contra a classificação nas 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação da lista de classificação final na Internet, no site matinhos.pr.gov.br

10.2. Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados no Setor de protocolo na sede Prefeitura Municipal de Matinhos, direcionado à Comissão Especial/Banca de Seleção de Pessoal do Processo de Seleção Simplificado – PSS;

10.3. Não serão aceitos Recursos apresentados fora do prazo estipulado, e que não estejam fundamentados;

10.4. Os recursos serão analisados pela Comissão Especial/Banca de Seleção de Pessoal do Processo de Seleção Simplificado – PSS, que emitirá Parecer conclusivo;

10.5. Após análise dos recursos, a classificação final será publicada na Internet no site matinhos.pr.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para celebração do contrato o candidato classificado neste Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar-se na data informada no edital de convocação no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Matinhos, com cópia da documentação abaixo especificada, **acompanhada dos respectivos originais para efeitos de autenticação:**

- a) Cópia do Diploma ou certidão de conclusão do curso de Serviço Social e Registro no Conselho Competente;
- c) Cópia carteira de Identidade;
- d) Cópia cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) Cópia número do PIS/PASEP;
- f) Cópia título de Eleitor e comprovante da última votação;
- g) prova de quitação com o serviço militar;
- h) certidão de casamento e de nascimento dos filhos;
- i) comprovação de endereço residencial;
- j) declaração de bens e rendimentos;
- k) Cópia da Carteira Profissional (CTPS);
- l) Certidões Criminais **Federal** no site www.jfpr.jus.br, **Estadual** na Vara de execuções penais Avenida Garibaldi 750 sala 379, 1º andar Ahú- Curitiba-PR, e **Municipal** da cidade a qual residiu no último ano;
- m) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM), atestando que o candidato possui plenas condições de saúde para desempenhar a função para a qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação o qual será submetido a perícia médica do Município de Matinhos;

11.2 O candidato aprovado quando convocado para contratação, deverá obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Médica em caráter eliminatório, em data, local e horário previamente designado pelo Departamento de Recursos Humanos

11.3. O candidato classificado e convocado que não comparecer perderá a vaga;

11.4. O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital ao assinar Termo de Desistência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

11.5. Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato no RH da Prefeitura Municipal de Matinhos;

11.6. Não será contratado o candidato nas seguintes situações:

a) servidor com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal; no ato de sua contratação o candidato deverá preencher Ficha de Acúmulo de Cargo;

b) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;

c) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, nos últimos dois anos;

d) rescisão contratual, após sindicância;

e) rescisão contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado, nos últimos dois anos;

f) com 75 (setenta e cinco) anos de idade ou mais;

11.7. O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos da Lei Municipal nº 1190 de 23 de abril de 2009, em Regime Especial, e para uma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais.

11.8. Para a contratação deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horário com outra atividade que o candidato possa exercer, observada a

Restrição do Art.6º da Lei Municipal 1.190 de 23 de abril de 2009.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A inscrição no PSS implicará na aceitação tácita, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital;

12.2. Comprovadas, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público;

12.3. O candidato será eliminado da lista de classificação, se nos últimos dois anos, tiver se enquadrado em uma das situações:

a) demissão ou exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;

b) rescisão contratual, após sindicância;

Rua Pastor Elias Abrahão, 22, Bairro Centro, Cidade Matinhos, Estado do Paraná, telefone (41) 3971-6000, CEP 83.260-000
www.matinhos.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

c) rescisão contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado;

d) demissão pelo Prefeito Municipal de Matinhos.

12.4. No chamamento do profissional para assumir a vaga, será respeitada, rigorosamente a ordem de classificação, sendo que se o candidato que não comparecer para assinatura do contrato, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será eliminado do Teste Seletivo.

12.5. É de responsabilidade do candidato, manter atualizado no Departamento de Recursos Humanos (RH), seus dados pessoais, endereço e número de telefone.

12.6. Também será eliminado o candidato que:

a) não comparecer à convocação para celebração do contrato;

b) não comprovar qualquer dos títulos constantes no Comprovante de Inscrição;

c) não tiver interesse pela vaga ofertada ou não possa assumi-las por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo;

d) não apresentar os documentos pessoais exigidos para Contratação, descritos no item (11.1) deste Edital.

12.7. No caso de desistência do candidato convocado para assinatura do contrato, será chamado o próximo candidato na ordem subsequente de classificação.

12.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico /www.matinhos.pr.gov.br e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

12.9. Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico, telefônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam se justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

12.10. É vedado ao candidato contratado pelo Regime Especial, após assumir o cargo, reduzir sua carga horária ou desistir da vaga para assumir outra.

12.11. O Processo de Seleção Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses.

12.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial/Banca de Seleção de Pessoal do Processo de Seleção Simplificado – PSS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ

Matinhos, 26 de outubro de 2018.

SANDRA APARECIDA RODRIGUES OLIVEIRA
Portaria 798/2018

Comissão Especial/Banca de Seleção de Pessoal do Processo de Seleção
Simplificado – PSS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

Edital N.º104 De 26/10/2018

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO ASSISTENTE SOCIAL (CBO: 2516-05):

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL	CBO: 2516-05
---------------------------------------	---------------------

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública;
- Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;
- Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde seja aferido conhecimentos inerentes ao Serviço Social;
- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de Serviço Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

EDITAL N.º 104 de 26/10/2018
REGISTRO DE NOTAS ASSISTENTE SOCIAL

CANDIDATO:		GRESS/PR:
-------------------	--	------------------

ASSISTENTE SOCIAL - Critérios de avaliação			
TÍTULOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍDA
Especialização na área de Política Pública de Assistência Social	Diploma, Histórico ou Certidão de conclusão	10,0 Por Especialização	20,0
Cursos de Capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 40 horas (<i>Políticas Públicas Sociais; Rede de Proteção Socioassistencial; Estatuto da Criança e do Adolescente; Violação de Direitos; Proteção Básica e Especial; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Lei Maria da Penha; Estatuto do Idoso e áreas afins</i>)	Certificados	5,0 Por certificado	15,0
Tempo de Serviço na área de atuação no Setor Público	Declaração do Tempo de Serviços Prestados na Administração Pública.	3,0 Por ano	15,0
Tempo de Serviço na área de Atuação no Setor Privado	Cópia dos Contratos de Carteira de Trabalho (CTPS)	2,0 Por ano	10,0
TOTAL DE PONTOS			60,0

Observações

1. O candidato deve preencher a caneta os espaços correspondentes aos títulos obtidos e anexar os documentos comprobatórios organizados na sequência conforme roteiro apresentado nas tabelas acima.
2. Em cada item, a pontuação é calculada multiplicando-se o número de títulos pelo valor específico de cada título, respeitando-se o teto estabelecido para o item correspondente.
3. Para aprovação o candidato deve ter no mínimo nota 5,0.

Assinatura do Candidato

Rua Pastor Elias Abrahão, 22, Bairro Centro, Cidade Matinhos, Estado do Paraná, telefone (41) 3971-6000, CEP 83.260-000
www.matinhos.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III MODELO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MATINHOS**, pessoa jurídica de direito público, com sede em Matinhos - PR, na **Rua Pastor Elias Abrahão nº 22**, inscrita no CNPJ sob n.º76.017.466/0001-61, aqui denominada “**CONTRATANTE**”, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal _____, brasileiro, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente à **Rua _____ nº _____, Bairro _____, CEP Matinhos, Paraná**, e de outro lado o Sra. _____, portadora do RG nº _____ PR, CPF _____, residente à _____ Bairro _____, CEP _____ Cidade _____, de ora em diante denominada “**CONTRATADO**”, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, do inciso IX, do art. 27 da Constituição Estadual, do art. 134 da Lei Orgânica, da Lei Municipal nº 1190/09, celebram o presente **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO EM REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO ESPECIAL**, mediante as cláusulas abaixo discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato, a prestação de serviço na função de _____ no Regime Jurídico Administrativo Especial para cumprir carga horária de _____ (____) horas semanais, na Secretaria Municipal de _____ da Prefeitura Municipal de Matinhos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, com início em _____ e término em _____, podendo ser prorrogado por necessidade fundamentada do contratante por igual período até o limite de 02 (dois) anos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária **3.1.9.0.1.00.00.00**

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

Vencimento base mensal será de **R\$ _____** (_____), obedecida a previsão do art. 7º da Lei Municipal nº 1190/09.), acrescido de **R\$ 100,00(cem reais)** a título de incentivo por assiduidade aos que apresentarem 100%(cem por cento) de frequência mensal nos termos da legislação municipal lei nº 1822/2016 conforme a natureza do vínculo.e **R\$ 200,00 (duzentos reais)** a título de auxílio Alimentação , nos termos da legislação municipal lei nº 1820/2016.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DESCONTOS OBRIGATÓRIOS

Será descontado da remuneração do contratado o valor correspondente a título de contribuição previdenciária (RGPS – Regime Geral da Previdência Social), bem como o valor correspondente a título de Imposto de Renda, de acordo com a legislação específica sobre cada uma das deduções.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS

Ao contratado em regime jurídico administrativo especial aplicam-se os seguintes direitos, listados no art. 9º da lei Municipal n.º 1190/09:

- I- Os arrolados no [artigo 39, § 3º da Constituição Federal](#);

Rua Pastor Elias Abrahão, 22, Bairro Centro, Cidade Matinhos, Estado do Paraná, telefone (41) 3971-6000, CEP 83.260-000
www.matinhos.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

- II- Afastamentos decorrentes de:
 - a) casamento até 05 (cinco) dias;
 - b) luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, por até 05 (cinco) dias;
 - c) licença para tratamento de saúde e acidente de trabalho na forma da legislação previdenciária aplicável ao regime geral;
 - d) licença paternidade de 05 (cinco) dias;
- I- Repouso semanal remunerado na forma da Lei Federal nº. 605/1949;
- II- Pagamento pelo trabalho no período noturno, na forma dos artigos 140, § 3º, c) e 144, ambos da Lei Municipal n.º 1165/2008.
- I- O direito de petição na forma prevista pelos [artigos 165 a 174, da Lei Municipal n.º. 1165/2008.](#)

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES

São deveres do contratado em regime jurídico administrativo especial

- I- A assiduidade;
- II- A pontualidade;
- III- A discricção;
- IV- A lealdade às instituições administrativas a que servir;
- V- A observância das normas legais e regulamentares;
- VI- Cumprir ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VII- Levar ao conhecimento da autoridade superior, as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VIII- Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público que lhe for confiado;
- IX- Providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual a declaração de família;
- X- Atender prontamente:
 - a. A requisições para defesa da fazenda pública;
 - b. A expedição das certidões requeridas para defesa de direito ou de situação de interesse pessoal;
 - c. Ao público em geral prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo.
- XI- Manter espírito de cooperação e solidariedade entre os colegas;
- XII- Guardar sigilo sobre assuntos da repartição que não devem ser divulgados;
- XIII- Manter conduta compatível com a moralidade administrativa e apresentar-se decentemente trajado em serviço;
- XIV- Cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todos os encargos de sua função;
- XV- Submeter-se à inspeção médica que for determinada pela autoridade competente;
- XVI- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- XVII- Representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso do poder;
- XVIII- Comunicar a autoridade superior os impedimentos e suspeições a que esteja acometido por força de lei;
- XIX- Atender à determinação de superior hierárquico para o serviço extraordinário, salvo motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado perante a autoridade solicitante;
- XX- Tratar com urbanidade as pessoas;
- XXI- Proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;
- XXII- Manter atualizado o registro profissional no Conselho de Classe ou habilitação junto ao Órgão de Trânsito.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ATRIBUIÇÕES

Como atribuições básicas e sem a exclusão de outras, a CONTRATADA deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA NONA – DAS PROIBIÇÕES

- I- O contratado em regime jurídico administrativo especial não poderá:
- II- Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
- III- Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- IV- Promover ou praticar a usura em qualquer de suas formas no recinto da repartição;
- V- Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função;
- VI- Compelir ou aliciar subordinados ou outro servidor com objetivo de política de natureza partidária, profissional ou sindical;
- VII- Participar da gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou de exercer comércio e, nessa qualidade transacionar com o Município, exceto como acionista, quotista ou comanditário;
- VIII- Recusar fé a documentos públicos;
- IX- Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviços;
- X- Pleitear, junto ao Município como procurador ou intermediário, de percepção de vencimentos e vantagens de parentes até o segundo grau, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro (a);
- XI- Receber propinas, comissões, presentes e vantagens e qualquer espécie em razão das atribuições;
- XII- Incumbir à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;
- XIII- Promover manifestações de apreço e desapreço no recinto da repartição;
- XIV- Exercer outras atividades alheias dentro da jornada normal de trabalho
- XV- Manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro (a) ou parentes até o segundo grau;
- XVI- Proceder de forma desidiosa;
- XVII- Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVIII- Cometer a outro servidor atribuições estranha a do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;
- XIX- Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e no horário normal de trabalho;
- XX- Ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;
- XXI- Perambular nos corredores e recintos das repartições públicas sem estar em cumprimento de atividades, serviços e ordens do superior imediato;
- XXII- Causar tumulto e animosidades por motivos e fatos de ordem pessoal ou política, próprio ou de terceiros, estranhos aos serviços e finalidades públicos;
- XXIII- Incitar greves e aderir a elas;
- XXIV- Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XXV- Exercer cargo profissional sem atualização junto ao Conselho de Classe ou habilitação no Órgão de Trânsito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O contrato em regime especial rescinde-se:

- I- Pelo descumprimento dos deveres previstos na cláusula sétima do presente contrato;
- II- Pela transgressão das proibições da cláusula nona do presente contrato;
- III- Prática de crime contra a administração pública, abandono de cargo, incontinência pública e conduta escandalosa e vício de jogos proibidos; insubordinação grave em serviço; ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem; aplicação irregular do dinheiro público; revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo, lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal, corrupção passiva nos termos da lei penal; transgressão dos incisos VI, X e XVI da Cláusula



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

Sétima deste contrato;prevaricação nos termos da lei penal;peculato doloso nos termos da lei penal;bem como na hipótese de reincidência em falta sujeita à penalidade de repreensão, nos termos do inciso III, do art.16, da Lei Municipal n.º 1190/09;

- IV- Por ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis, consecutivos, ou 14 (quatorze) dias úteis alternados, sem motivo justificado;
- V- 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.

Parágrafo único - As infrações disciplinares, sujeitas às penalidades do art. 16 da Lei Municipal n.º 1190/09, serão apuradas pelo órgão contratante mediante averiguação sumária no prazo máximo de 30 (trinta) dias assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme previsão do art. 14 da referida Lei

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

O contrato em regime especial extingue-se:

- I- Pelo término do prazo contratual;
- II- Por iniciativa do contratado mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- III- Por conveniência do órgão ou entidade contratante, importando no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia até o término do contrato.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (dois) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Matinhos,

CNPJ
CPF n°

RG n°:
CPF n°:

Testemunhas:

1 - _____
NOME
RG:
CPF:

2 - _____
NOME
RG:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA EXERCÍCIO
DE CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE MATINHOS.

DECLARAÇÃO
(DECLARAÇÃO NÃO POSSUI RESTRIÇÕES PARA ASSUMIR O CARGO PÚBLICO)

DADOS PESSOAIS

NOME: _____

R.G. _____ UF: _____ CPF _____

FUNÇÃO PARA CONTRATAÇÃO: _____

O (A) SENHOR (A) ACIMA IDENTIFICADO (A), PARA FINS DE POSSE NO CARGO ESPECIFICADO, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, NÃO TER SOFRIDO NO EXERCÍCIO PROFISSIONAL OU DE QUALQUER CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA AS RESTRIÇÕES PREVISTAS NA LEI MUNICIPAL N° 1616/2013, DAS QUAIS TEM PLENO CONHECIMENTO.

POR SER A EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMO A PRESENTE DECLARAÇÃO.

MATINHOS, PR, ____ DE _____ DE ____.

ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

Lei nº. 1616/2013

"(...)Art. 1º Ficam vedados de ocupar cargos de provimento em comissão, ou ainda de Secretários Municipais, no âmbito do Município de Matinhos, aqueles que vierem a se enquadrar nas hipóteses abaixo elencadas, visando proteger a probidade e a moralidade administrativa:

I - os agentes políticos que perderem seus cargos eletivos por infringência a dispositivo da Constituição Federal, da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, no período remanescente e nos 8 (oito) anos subseqüentes ao término do mandato para a qual tenham sido eleitos;

II - os que tiverem contra sua pessoa representação julgada procedente pela Justiça Eleitoral, em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso do poder econômico ou político, para a eleição na qual concorrem ou tenham sido diplomados, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da decisão;

III - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

- a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;*
- b) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na Lei que regula a falência;*
- c) contra o meio ambiente e a saúde pública;*
- d) eleitorais, para os quais a Lei comine pena privativa de liberdade;*
- e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;*
- f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;*
- g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;*
- h) de redução à condição analógica à de escravo;*
- i) contra a vida e a dignidade sexual; e*
- j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;*

IV - os que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;

V - os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da decisão;

VI - os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou fundacional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado, para a eleição na qual concorrem ou tenham sido diplomados, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da decisão;

VII - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da eleição;

VIII - os agentes políticos que renunciarem a seus mandatos desde o oferecimento de representação ou petição capaz de autorizar a abertura de processo por infringência a dispositivo da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Distrito Federal ou da Lei Orgânica do Município, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da renúncia;

IX - os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

X - os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

XI - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado, em razão de terem desfeito ou simulado desfazer vínculo conjugal ou de união estável para evitar caracterização de inelegibilidade, pelo prazo de 8 (oito) anos após a decisão que reconhecer a fraude;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

XII - os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

XIII - a pessoa física e os dirigentes de pessoas jurídicas responsáveis por doações eleitorais tidas por ilegais por decisão transitada em julgado pelo prazo de 8 (oito) anos após a decisão;

XIV - os magistrados e os membros do Ministério Público que forem aposentados compulsoriamente por decisão sancionatória, que tenham perdido o cargo por sentença ou que tenham pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 8 (oito) anos.

§ 1º A vedação prevista no inciso III, alínea "a" deste artigo não se aplica aos crimes culposos e àqueles definidos em lei como de menor potencial ofensivo, nem aos crimes de ação penal privada.

Art. 2º O nomeado, antes de sua posse, terá ciência das restrições e declarará por escrito não se encontrar inserido nas vedações previstas nesta Lei, sob pena das sanções legais cabíveis. (..)