



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

EDITAL N. 002/2014

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA ADMISSÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO – SOB REGIME ADMINISTRATIVO ESPECIAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 37, X, e art. 198, § 4º, ambos da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional 51/2006, no art. 17, § 8º, incisos IV e V da Lei Orgânica do Município, no disposto na Lei Municipal nº 795, de 09 de janeiro de 1997, e Decreto nº 2.673, de 16 de maio de 2006, que regulamenta a contratação de servidores em caráter temporário, resolve baixar normas para a realização do processo seletivo para contratação de **SERVIDORES em caráter temporário**.

I. DAS VAGAS E DAS INSCRIÇÕES

1.1. Da Data, local e hora

Ficam abertas as inscrições para contratação de servidores, **em caráter temporário, sob Regime Administrativo Especial, no período de 25/06/2014 a 03/07/2014**, das 07:30hs às 11:30hs e das 13:30 hs às 17:30, no Setor de Recursos Humanos, na sede do Centro Administrativo, sito na Avenida Marechal Costa e Silva, 111, para a função e vaga descrita no quadro abaixo:

Nomenclatura	C/H	Vagas	Vencimentos	Requisitos Especiais
Agente Comunitário de Saúde	40h	01	R\$ 734,29	Ensino médio
Atendente de Serviços Administrativos Gerais	40h	01	R\$ 724,00	Ensino médio completo
Operário Braçal	40h	01	R\$ 1.047,34	Alfabetizado
Professor	20h	01	R\$ 1.182,02	Ensino superior completo com licenciatura plena em Pedagogia e habilitação para docência em Educação Infantil e ensino fundamental
Técnico em Enfermagem – ESS	40h	01	R\$ 936,06	Técnico em enfermagem, com registro no órgão de classe.
Professor AEE (Atendimento educacional especializado)	20h	01	R\$ 1.182,02 (licenciatura plena)	Graduação (Pedagogia) ou Especialização em Educação Especial ou Pedagogia com cursos na área

Parágrafo único: As funções temporárias de professor de educação infantil e ensino fundamental, professor para educação especial será ocupado imediatamente, cujo contrato vigorará até o término do ano letivo de 2014.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

1.2 - São condições para inscrição

1.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

1.2.2 Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

1.2.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até o dia da contratação;

1.2.4 Estar quite com as obrigações eleitorais;

1.2.5 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

1.2.6 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo na data da nomeação para a função;

1.2.7 Cumprir as determinações deste Edital.

1.3 Documentos para inscrição:

1.3.1 - Cópia legível e em bom estado do Documento de Identidade.

1.3.2 – Uma foto 3x4 recente;

1.3.3 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral no último pleito ou justificativa da Justiça Eleitoral;

1.3.4 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;

1.3.5 - Comprovante de escolaridade.

1.3.6 - Para professor ed. Infantil e Séries iniciais:

- Cópia do certificado de Mestrado, cópia de certificado de Pós Graduação, cópia certificado de curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou certidão (declaração) da Instituição de Ensino, onde conste expressamente que o acadêmico concluiu com aproveitamento o curso e está apto a fazer uso das prerrogativas do título, **OU** Cópia do Diploma de Magistério, **OU** Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino médio, juntamente com o atestado de frequência da Instituição de Ensino, contendo a fase cursada pelo acadêmico. (somente será aceito o Certificado de Ensino Médio se estiver cursando a 4ª fase de pedagogia ou 4ª fase em licenciaturas nas áreas específicas).

PARÁGRAFO ÚNICO- O candidato que não apresentar a documentação acima explicitada terá sua inscrição indeferida.

II. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. O exame de seleção constará de prova escrita objetiva.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

2.2. A prova seletiva escrita terá caráter eliminatório.

2.3. A aprovação na prova objeto do certame dependerá da obtenção de nota mínima de 2 (dois).

2.4. Não se admitirá o arredondamento de notas, desprezando-se as frações.

III - DA REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES

A remuneração será de acordo com as funções (atribuições) de cargo efetivo compatível e ou similar previsto no plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais.

IV - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO.

4.1. A Comissão de Seleção será formada por 3 (três) profissionais indicados pela AMARP e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, a qual incumbe a organização e aplicação da prova escrita, formulando questões e emitindo julgamento mediante atribuição de notas, e a direção da seleção.

4.2. A Comissão poderá contar com a colaboração de bancas suplementares.

V - DA PROVA

5.1. A prova será aplicada nas dependências do Centro Educacional Padre Trudo Plessers, sito na Rua Oclides Scortegagna, Pinheiro Preto – SC, **no dia 05/07/2014, com início às 08:30 horas.**

5.2 As provas serão elaboradas pela Comissão de Teste Seletivo, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, ficando Delegada competência à Associação dos Municípios do Vale do Rio do Peixe, a qual compete a direção, elaboração de questões e aplicação das provas, podendo utilizar banca suplementar.

5.3 As provas serão compostas de 25 (vinte e cinco questões) objetivas, do tipo múltipla escolha, subdivididas em quatro alternativas “a”, “b”, “c”, e “d”, apenas uma correta.

5.4 Atribuir-se-á às provas nota de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações, considerando-se reprovado o candidato que na prova escrita não alcançar valor igual ou superior a 2,0 (dois), cujo conteúdo programático faz parte integrante do Anexo I.

5.5 Será passível de exclusão do concurso, além de responder às sanções legais, o candidato que fornecer declaração falsa, for surpreendido utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar as provas, ou for responsável por falsa identificação pessoal.

5.6 Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, e elas não poderão ser realizadas fora do horário e/ou das dependências estabelecidas pela Comissão Central.

5.7 A ausência ou a chegada tardia do candidato a qualquer das provas, seja qual for o motivo, implicará no cancelamento automático de sua inscrição.

5.8 Encerradas as provas estas serão colocadas em envelope, o qual deverá ser lacrado e rubricado pelos fiscais e os últimos três candidatos que ficaram na sala.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

5.9 O candidato deverá apresentar-se no local da prova, portando original de sua Cédula Oficial de Identidade, ou Carteira expedida por Órgão, acompanhado do cartão de inscrição e com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, relativamente aos horários fixados para o início de sua realização.

5.10. Não será admitido o candidato que se apresentar no local das provas após o horário fixado para o seu início.

5.11. Na realização da prova, no local e transcurso destas, não será permitida a comunicação entre candidatos, nem estes e pessoa estranha ao certame.

5.12. Não será admitida consulta qualquer, nem a utilização de qualquer meio, máquina ou aparelho, que sirva de armazenamento de dados, à gravação, à recepção ou à transmissão de mensagens, como os telefones celulares, as agendas eletrônicas, máquinas calculadoras e similares.

5.13 A Comissão de Seleção, sob as penas da lei, zelará pelo sigilo e pela inviolabilidade desta.

VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da média final.

6.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a maior nota, sendo que os candidatos que obtiverem Média Geral inferior a 2,0 (dois) serão automaticamente desclassificados.

6.3. Como critério de desempate prevalecerá, sucessivamente, a formação educacional, dando-se preferência a colação de grau mais antigo, e por fim, o candidato com mais idade.

6.4. Apresentada a lista dos aprovados, o Chefe do Poder Executivo Homologará o resultado.

6.5. A ausência do candidato à hora designada para qualquer prova ou exame, ou a infringência às exigências constantes deste Edital para participação da prova, importará a sua eliminação na seleção.

6.6. O candidato, se aposentado em outro cargo ou emprego público, deverá, antes de tomar posse, renunciar aos respectivos proventos, caso não seja possível a cumulação remunerada de cargos.

6.7. Não haverá divulgação das eliminações dos resultados abaixo da média final mínima.

6.8. Todos os papéis referentes a prova, bem como os documentos dos candidatos classificados e aprovados, ficarão arquivados na Sede Administrativa Municipal, à guarda do Departamento de Pessoal.

6.9. A Comissão da prova resolverá os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Regulamento.

6.10. A prova terá caráter eliminatório.

6.11. A nota mínima para o candidato ser aprovado é de 2 (dois) pontos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

VII - DO EXAME DE SAÚDE

7.1. O candidato aprovado e classificado, antes da posse, deverá submeter-se à exame de aptidão, junto a Unidade Sanitária Municipal, em que se verificará se está apto ao exercício das atividades inerentes à função.

7.2. O exame de saúde competirá aos médicos designados pela Secretaria de Saúde.

VIII – DAS FUNÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS PELO AGENTE PÚBLICO

I – Professor de ensino fundamental e educação infantil

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades da escola; cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político – Pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com a proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentam menor rendimento; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; comunicar previamente à Direção (dentro do possível, na véspera) sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; manter ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

II – Professor para Educação Especial - AEE (Atendimento Educacional Especializado)

Proporcionar ao aluno recursos para o acesso ao conhecimento e possibilitando maior qualidade de vida escolar, autonomia e segurança na realização das tarefas para que ele possa ser inserido em turmas do ensino regular. Deverá buscar alternativas para vencer as barreiras que facilitem o processo de aprendizagem levando-o a realizar as tarefas escolares e da vida diária. Cabe a esse profissional proporcionar condições de acesso a escolarização do aluno com necessidades especiais, na sala multifuncional. Realizar plano individual de atendimento.

III – Operário braçal

Prestar serviços auxiliares, relacionados a obras; Efetuar limpeza das dependências internas e externas do órgão, bem como em jardins, garagens e veículos; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

segurança do órgão; Efetuar a limpeza, irrigação e adubação do solo, plantio e colheita de frutas, legumes verduras e flores; Realizar pequenos reparos, compatíveis com seu conhecimento; Auxiliar em todas as atividades para as quais se exige trabalho braçal lotadas na secretaria de transportes e obras, como consertos de calçamentos, abertura de bueiros, etc. Executar outras atividades compatíveis com o cargo e similares as suas atribuições

IV – Agente de saúde

Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Orientação às famílias nas ações de saúde preventiva e orientá-las na busca de cuidados médicos Apresentar relatórios mensais das atividades, Participar de reuniões que for convocada. Demais atividades inerentes às funções do cargo.

V- Técnico em enfermagem

Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade Básica de Saúde; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde.

VI – Atendente de serviços administrativos

Executar serviços administrativos; digitalizar dados nos diversos setores da Administração Municipal; auxiliar os departamentos no âmbito de serviços administrativos gerais; zelar pela guarda dos materiais e equipamentos e executar tarefas correlatas.

PARÁGRAFO ÚNICO. Conforme forem sendo abertas vagas, serão chamados os classificados e, já estando exercendo as funções, serão convocados os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

Havendo necessidade do serviço, poderá ser realizada segunda chamada dos aprovados.

IX- DA NOMEAÇÃO E POSSE

A posse deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias contados da nomeação, pena de ficar declarada sem efeito.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A aprovação na presente seleção não gera direito subjetivo à nomeação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

10.2 Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes ANEXOS:

- I – Ficha de inscrição;
- II - Minuta do contrato.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da decisão da Comissão do Concurso caberá recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, ao Chefe do Poder Executivo.

XII – CONTEÚDO DA PROVA

CONTEÚDO DAS PROVAS NÍVEL SUPERIOR E MEDIO

Português	Interpretação de texto. Atos Administrativos. NOVA ORTOGRAFIA: ortografia, acentuação e hífen. Separação de Sílabas. Pronomes de Tratamento. CAMPO DA MORFOLOGIA: Estrutura e formação de palavras, classes de palavras, flexão e uso. CAMPO DA SINTAXE: Oração, termos da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância e regência. CAMPO DA CRASE E PONTUAÇÃO: Crase e pontuação APÊNDICE: Homônimos e Parônimos, Uso dos porquês. Aonde e Onde.
Informática	Noções de Informática Básica
Conhecimentos Gerais	Conhecimentos gerais do Município nos aspectos: territorial, geográfico, histórico, conforme Guia da FECAM. Composição Política Administrativa. Lei orgânica do município. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conhecimentos do Estado de Santa Catarina nos aspectos: territorial, geográfico, histórico, composição da política administrativa conforme Guia da FECAM. Conhecimentos da União nos aspectos: territorial, geográfico, histórico, Composição política administrativa. Constituição Federal Da Organização do Estado. Capítulo I da Organização Político Administrativa.

CONTEÚDO DAS PROVAS NÍVEL PRIMÁRIO

Português	Interpretação de texto. Português Básico
Matemática	As quatro operações de matemática.
Conhecimentos Gerais	- Conhecimentos gerais do Município nos aspectos: territorial, geográfico, histórico, Composição Política Administrativa, conforme guia da FECAM.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

CONHECIMENTO ESPECIFICOS

Conhecimento Específico PROFESSOR (ensino fundamental, educação infantil e educação física)	Conhecimentos sobre a Lei do FUNDEB. Conhecimentos sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Constituição Federal Capítulo III Seção I da Educação. Programas do Governo Federal para a Educação. Siglas etc.
Conhecimento Específico Agente de Saúde	Constituição Federal Artigo 196 a 200. ADCT art. 77. Siglas dos Programas de Saúde. Blocos de Saúde Programas de Saúde do Governo Federal
Conhecimento Específico Operário braçal	Higiene do trabalho, Segurança do trabalho, Noções básicas de cidadania Legislação Trabalhista Básica, Ética profissional, Relações humanas no trabalho

CONHECIMENTO ESPECIFICOS

Conhecimento Específico PROFESSOR (ensino fundamental, educação infantil, educação física e para educação especial)	Conhecimentos sobre a Lei do FUNDEB. Conhecimentos sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Constituição Federal Capítulo III Seção I da Educação. Programas do Governo Federal para a Educação. Siglas etc.
--	---

EUZEBIO CALISTO VIECELI
Prefeito



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

Foto 3x4

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL N.º 002/2014 a admissão de pessoal em caráter temporário sob regime administrativo especial

Nome do candidato	
Endereço	
Bairro	Cidade:
CEP	Telefone
Data de Nasc.	CPF nº
Função:	

OBS.: Declaro ter recebido cópia do Edital .002/2014, conhecendo e acatando as normas que regem a presente seleção. Nestes termos requer deferimento da inscrição.

Pinheiro Preto- SC, ____ de _____ de 2014.

Ass. Candidato

Ass. Resp. Inscrição



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL N.º 002/2014 para a admissão de pessoal em caráter temporário, sob regime administrativo especial

Nome do candidato	
Endereço	
Bairro	Cidade:
CEP	Telefone
Data de Nasc.	CPF nº
Função:	

OBS.: Declaro ter recebido cópia do Edital 002/2014, conhecendo e acatando as normas que regem a presente seleção. Nestes termos, requer deferimento da inscrição.

Pinheiro Preto- SC, ____ de _____ de 2014

Ass. Candidato

Carimbo e Ass. Resp. Inscrição



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º: _____/2014.

Termo de Contrato de **FORNECIMENTO DE SERVIÇOS** celebrado entre o **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO - SANTA CATARINA**, autorizado através do Processo Seletivo n. 002/2014 o qual fixou normas para admissão de pessoal em caráter temporário, sob regime administrativo especial, no âmbito da secretaria da

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PINHEIRO PRETO
CNPJ-MF n.º. 82.827.148/0001-69
Endereço: Av. Marechal Arthur Costa e Silva, 111
Representada por: EUZEBIO CALISTO VIECELI

CONTRATADA: Nome:
CPF n.º.
Endereço:

PRELIMINARMENTE

1.1. O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO - SC, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.827.148/0001-69, representado neste ato pelo Prefeito EUZEBIO CALISTO VIECELI, adiante denominado Contratante, e de outro lado....., denominado contratado, têm justo e acertado a prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem.

1.2.O presente contrato reger-se-á pela Lei 8.666/93 e pelo art. 37, X, da Constituição Federal de 1988, e pelo disposto na Lei Municipal nº 795, de 09 de janeiro de 1997, e Decreto nº 2.673, de 16 de maio de 2006, que regulamentam a contratação de servidores em caráter temporário, e pelo edital nº 002/2014.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste Contrato, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA.....** função de....., em caráter temporário e sob regime administrativo especial, de acordo com as especificações constantes do Edital de Seleção n.002/2014, e na Lei Complementar Municipal n. 795/97 e Decreto nº 2.673, de 16 de maio de 2006, que passam a fazer parte integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1 – A(o) CONTRATADA(o) obriga-se a fornecer o objeto deste instrumento, especificado(s) e quantificado(s) na cláusula primeira, pelo preço mensal de R\$

2.2 - O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º útil subsequente ao mês da prestação de serviço, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

Parágrafo único. O contratante anotará a CTPs na forma legal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA, PRAZO, LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E TIPO DE SERVIÇO

3.1. Para fins de execução, os serviços pela contratada serão prestados no âmbito da secretaria da

3.2. O contrato vigorará da data de sua assinatura até a realização do concurso público e ou 31/12/2014.

3.3. O contratado executará as seguintes funções:
.....

CLÁUSULA QUARTA - PENALIDADES E DA RESCISÃO

4.1. DAS PENALIDADES

4.1.1 - Decorridos 03 (três) dias de atraso no início da prestação dos serviços, poderá o CONTRATANTE rescindi-lo, sujeitando-se a CONTRATADA(o) ao pagamento da multa de 10 %, independentemente da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.

4.1.2 - Ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados, serão aplicadas as seguintes penalidades à CONTRATADA (o), no caso de inadimplência contratual:

4.1.2.1 - Multa de 10 % sobre o preço total proposto para o contrato, além da rescisão unilateral e aplicação da demais sanções previstas na Lei n. 8.666/93.

4.1.3.1 - Advertência;

4.1.3.2 - Suspensão do direito de contratar junto ao Município.

4.1.3.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

4.1.4 - As multas pecuniárias aqui estabelecidas serão recolhidas na Tesouraria do Município.

4.2 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

4.2.1 - O Presente Contrato poderá ser rescindido a critério da Contratante, sem que à Contratada(o) caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

4.2.2 - Inadimplência de qualquer cláusula contratual;

4.2.3 – Comprovada inaptidão para o trabalho;

4.2.4 – Qualquer causa disciplinar prevista no Estatuto do Servidor e na CLT;

4.2.5. – Interesse público.

PARÁGRAFO ÚNICO. A aplicação de uma das penalidades, constantes dos sub-itens desta cláusula, não elide a aplicação das demais, podendo ser aplicadas concomitantemente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

5.1- A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Contrato, não exime o infrator de cumprir a obrigação.

5.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará, para dirimir eventuais litígios oriundo do presente Contrato.

E , por assim acordarem, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas abaixo assinadas.

Pinheiro Preto - SC,.....de.....de 2014.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
EUZEBIO CALISTO VIECELI
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1).....

Nome:
CPF:

2)

Nome:
CPF: