



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 1031

16 de Janeiro de 2024

PG. 1/9

## DECRETO LEGISLATIVO Nº 1/2024

15 de janeiro de 2024

**SÚMULA:** INSTITUI PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO (CEPS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, neste ato representada por seu Presidente, VALDIR JOÃO ROSINSKI, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a previsão contida no artigo 2º da Lei Municipal nº 2.520/2013, que Dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme específica; CONSIDERANDO a necessidade de suprir a escassez de servidores públicos municipais, decorrente do falecimento da servidora efetiva Lusia Marinotti Fernandes da Costa, ocorrido em 03.03.2023, então ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais; CONSIDERANDO que, por força desse falecimento, a continuidade da prestação dos serviços gerais desta Casa de leis podem restar prejudicado; CONSIDERANDO que o cargo listado é de relevante interesse público (prestação dos serviços públicos no âmbito da Câmara Municipal); CONSIDERANDO que a Administração desta Casa de Leis determinou a abertura de Processo administrativo de organização e operacionalização de Concurso Público para provimento de vaga para o cargo público junto ao quadro de servidores da Câmara Municipal de Nova Londrina/PR, frustrada sua abertura conforme documentos anexos,

### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica autorizado a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária do seguinte cargo:

FUNÇÕES/GRUPO OCUPACIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL	REQUISITOS MINIMOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	35 HORAS	01	R\$ 1.578,71	ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 2º.** Para realização do Processo Seletivo Simplificado, fica nomeada a Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), integrarão a Comissão, as seguintes pessoas:

- NATHALIA SGARAVATO FARIA, portadora do RG sob nº: 9.389.954-01 SESP/PR, e inscrita no CPF sob o nº: 074.745.269-56, servidora pública comissionada, ocupante do cargo de Diretora Geral de Serviços Administrativos e Ação Política do Poder Legislativo Municipal.
- ADRIANA QUINA DE SOUZA, portadora do RG sob nº: 8.038.739-3 SESP/PR, e inscrita no CPF sob o nº: 049.528.659-16, servidora pública efetiva, ocupante do cargo de Tesoureira do Poder Legislativo Municipal.
- ALETE DE OLIVEIRA VALE, portadora do RG sob nº: 9.180.377-1 SESP/PR, e inscrita no CPF sob o nº: 046.219.109-57, servidora pública efetiva, ocupante do cargo de Contadora do Poder Legislativo Municipal.



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código nlrSFv neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: ADRIANA QUINA DE SOUZA



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 1031

16 de Janeiro de 2024

PG. 2/9

**Art. 3º.** A Comissão constituída nos termos do artigo anterior será presidida por NATHALIA SGARAVATO FARIAS, competindo a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, acompanhar e supervisionar o referido processo, garantir o cumprimento do Edital, a comissão é soberana e terá total autonomia para deliberar sobre todos os aspectos não previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

**Art. 4º.** A participação na Comissão não enseja remuneração adicional, sendo considerada serviço público relevante.

**Art. 5º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 15 DE JANEIRO DE 2024.**

**VALDIR JOÃO ROSINSKI**

Presidente



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código nlrSFv neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: ADRIANA QUINA DE SOUZA



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 1031

16 de Janeiro de 2024

PG. 3/9

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024** **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

### **EDITAL Nº 01/2024**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, neste ato representado pela Comissão Especial de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 1/2024, de 15 de janeiro de 2024, CONSIDERANDO a previsão contida no artigo 2º da Lei Municipal nº 2.520/2013, que Dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme específica; CONSIDERANDO a necessidade de suprir a escassez de servidores públicos municipais, decorrente do falecimento da servidora efetiva Lusía Marinotti Fernandes da Costa, ocorrido em 03.03.2023, então ocupante do cargo de Serviços Gerais; CONSIDERANDO que, por força desse falecimento, a continuidade da prestação dos serviços gerais desta Casa de leis podem restar prejudicado; CONSIDERANDO que o cargo listado é de relevante interesse público (prestação dos serviços públicos no âmbito da Câmara Municipal; CONSIDERANDO que a Administração desta Casa de Leis determinou a abertura de Processo administrativo de organização e operacionalização de Concurso Público para provimento de vaga para o cargo público junto ao quadro de servidores da Câmara Municipal de Nova Londrina/PR, frustrada sua abertura conforme documentos anexos; CONSIDERANDO que a administração desta Casa de Leis está na eminência de abertura concurso público pra provimento efetivo no cargo descrito,

**TORNA PÚBLICO A ABERTURA DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO URGENTE E TEMPORÁRIA, OBEDECIDAS AS SEGUINTESS CONDIÇÕES:**

#### **1 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com seguinte cronograma de execução:

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>ATO</b>
<b>PRAZOS ESTABELECIDOS PARA:</b>	
16.01.2024	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
17 À 18.01.2024	RECURSO CONTRA O EDITAL
22.01.2024 À 02.02.2024	REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
05.02.2024	HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES
06 À 07.02.2024	RECURSO DAS INSCRIÇÕES
08.02.2024	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
15.02.2024	RESULTADO PRELIMINAR
16 À 19.02.2024	PRAZO RECURSAL RESULTADO PRELIMINAR
21.02.2024	RESULTADO DEFINITIVO

1.2- Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser alterados através de Avisos devidamente publicados.

1.3- Todos os avisos referentes ao presente Edital serão publicados:

- a) No Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal, disposto no sítio eletrônico:  
<https://cmnovalondrina.pr.gov.br/> ;



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código nlrSFv neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: ADRIANA QUINA DE SOUZA



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 1031

16 de Janeiro de 2024

PG. 4/9

- b) No Edital de avisos da Secretaria do prédio da Câmara Municipal de Nova Londrina;
- c) No Portal de Transparência da Câmara Municipal de Nova Londrina, disposto no sítio eletrônico: <http://www.transparencia.cmnovalondrina.pr.gov.br/>.

## 2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão recebidas através de Formulário Eletrônico: <https://forms.gle/EWyL7ghtAffbV8A28>, e ainda na **Secretaria da Câmara Municipal, Edifício da Câmara Municipal, sita na Av. Itio Kondo, nº 904**, nesta Cidade de Nova Londrina, Estado do Paraná.

2.2 - No ato da inscrição, **O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO, DE ACORDO COM ESTE EDITAL.**

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

2.4 – Para habilitar-se no presente Processo Seletivo, o Candidato preencherá a ficha de inscrição, fornecida pela Câmara Municipal disponibilizada através do site: <https://forms.gle/EWyL7ghtAffbV8A28>, e apresentará os documentos que comprovem as seguintes condições:

- 2.4.1 - Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- 2.4.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- 2.4.3 - O nível de escolaridade exigido para o cargo;
- 2.4.4 – Comprovação de aperfeiçoamento profissional (títulos);
- 2.4.5 - Tempo de serviço;
- 2.4.6 - Disponibilidade de horário para exercer as atribuições e carga horária do cargo;
- 2.4.7 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

## 2.5 – PARA COMPROVAÇÃO DOS CRITÉRIOS, SERÃO ACEITOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

### 2.5.1 - Critério Escolaridade:

- 2.5.1.1 – Diploma;
- 2.5.1.2 – Certificado de conclusão de curso;
- 2.5.1.3 – Declaração de conclusão do Curso emitido pela Entidade responsável.

### 2.5.2 - Critério Aperfeiçoamento:

- 2.5.2.1 – Certificado de conclusão de curso;
- 2.5.2.1 – Declaração de conclusão do curso.

### 2.5.3 - Critério de experiência:

- 2.5.3.1 - Cópia da carteira de trabalho com apresentação do original para atestado de autenticidade; Número do PIS;
- 2.5.3.2 – Cópia de Contrato de trabalho, devidamente formalizado;
- 2.5.3.3 – Cópia do ato de nomeação em cargo público ou certidão emitida pelo respectivo órgão - Departamento de Pessoal;
- 2.5.3.4 - Comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como microempreendedor ou Empreendedor Individual;
- 2.5.3.5 - Cópia da CIRG e CPF/MF;
- 2.5.3.6 - Declaração da Quitação com a Justiça Eleitoral;
- 2.5.3.7 - Comprovante de Residência.



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código nlrSFv neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: ADRIANA QUINA DE SOUZA



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 1031

16 de Janeiro de 2024

PG. 5/9

2.6 - Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior à 10 (dez) meses será considerado ano completo.

2.7 - Não serão considerados como títulos outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos neste Edital.

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

2.9 – A inscrição no Processo Seletivo implica na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

2.10 – Não serão aceitos documentos apresentados posteriormente ao ato da inscrição, podendo ensejar na desclassificação.

### 3 - DAS FUNÇÕES E VAGA

3.1. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidato para preenchimento da seguinte função, por tempo determinado, e será provida mediante admissão do candidato nele habilitado, conforme segue:

FUNÇÕES/GRUPO OCUPACIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL	REQUISITOS MINIMOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	35 horas	01	R\$ 1.578,71	Ensino Fundamental

3.2 – O prazo do contrato, nunca superior a 01 (um) ano, somente poderá ser prorrogado enquanto perdurar a situação que justificou a contratação, desde que o prazo total do contrato, com a prorrogação, não exceda a 02 (dois) anos.

### 4 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p><input type="checkbox"/> <b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Executar tarefas inerentes aos serviços de limpeza em geral.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Guardar os materiais de limpeza e conservação colocados a sua disposição;</li><li>b) Limpar e conservar os móveis, utensílios e materiais vinculados às atividades institucionais da Câmara Municipal;</li><li>c) Desempenhar outras funções regulamentares garantindo o bom funcionamento e assegurando as condições de higiene do prédio.</li><li>d) Executar as atividades relacionadas aos serviços de copa, tais como: preparar e servir café, chá, água e outros, no recinto da Câmara, zelando pela limpeza e ordem na cantina;</li></ul>



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código nlrSFv neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: ADRIANA QUINA DE SOUZA



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 1031

16 de Janeiro de 2024

PG. 6/9

- e) Desempenhar atividades de atendimento ao Plenário, gabinete e demais órgãos da Administração;
- f) Desempenhar atividades de controle do consumo;
- g) Desempenhar outras atividades correlatas.

## 5 – DOS CRITÉRIOS

5.1 – A classificação será por titulação, cujos critérios de escolaridade, aperfeiçoamento e experiência serão os seguintes:

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE</b>		
a) Ensino Médio incompleto	10	55
b) Ensino Médio completo	45	
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
a) Curso (s) de capacitação/Formação continuada em atividades equivalentes às descritas no item 2.3 deste Edital, ou curso oferecido pelo Município ou empresa privada, com carga horária mínima total de 16 horas.	2 pontos cada curso (máximo 25 pontos)	25
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>		
a) Tempo de serviço na função de auxiliar de serviços gerais como contratado. (até 10 anos)	2 por ano	20
b) Tempo de serviço na função auxiliar de serviços gerais ou funções equivalentes prestadas para entes públicos (municipal, estadual ou federal), (até 10 anos)	2 por ano	
TOTAL .....		100

## 6 – DA AVALIAÇÃO

6.1 – A avaliação será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo designada por Decreto Municipal nº 01/2024.

## 7 – CLASSIFICAÇÃO

7.1 – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através da somatória de pontos da fase de habilitação.

## 8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate processar-se-á com os seguintes critérios, na seguinte ordem:

- I – Candidato que tiver maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento;





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 1031

16 de Janeiro de 2024

PG. 7/9

II – Candidato com maior número de filhos ou dependentes.

## 9 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1 – No ato da contratação, o Candidato deverá apresentar documentos que comprovem:

9.1.1 - 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;

9.1.2 - Declaração que não possui contra si, condenação criminal com trânsito em julgado, até a data da contratação;

9.1.3 - Ter aptidão física e mental para a realização da função, através de exame admissional;

9.1.4 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores ou improbidade administrativa.

## 10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 – No Edital de Convocação constará o dia, hora e local para a apresentação do candidato aprovado para assinatura de contrato, juntamente com outros documentos, se necessário;

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

## 11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O resultado será divulgado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal, disponível no site: [www.cmnovalondrina.pr.gov.br](http://www.cmnovalondrina.pr.gov.br).

11.2 – 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.

11.3 – É de responsabilidade do candidato manter atualizado o cadastro (endereço e telefone, etc.) junto ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Nova Londrina-PR.

11.4 – O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 01 (um) ano, podendo, ser prorrogado por igual período.

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

11.5.1 – Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito, devidamente justificados e fundamentados, protocolizados no prazo previsto neste Edital, diretamente na Secretaria da Câmara Municipal.

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

11.5.3 – Não serão aceitos recursos ou pedidos de revisão decorrentes da não apresentação da documentação mínimo exigida no presente edital.

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

11.6 - É proibida a contratação, através deste processo, de servidores Municipais, inclusive os licenciados por quaisquer motivos, exceto os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal.

11.7 – Os Candidatos que já tenham sido contratados por tempo determinado, em processo seletivo anterior, não poderão ser contratados antes de 60 (sessenta) dias do termino do contrato anterior.

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

11.9 – Fica garantido aos contratados nos termos deste Edital os seguintes direitos:

11.9.1 – remuneração não inferior ao salário mínimo;

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



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código nlrSFv neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: ADRIANA QUINA DE SOUZA



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 1031

16 de Janeiro de 2024

PG. 8/9

- 11.9.3 - décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral;
- 11.9.4 - remuneração do trabalho noturno superior ao diurno;
- 11.9.5 - duração da jornada normal do trabalho não superior a sete horas diárias e trinta e cinco horas semanais, facultada a compensação de horário e redução de jornada, nos termos da lei;
- 11.9.6 - repouso semanal remunerado;
- 11.9.7 - remuneração do serviço extraordinário, superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;
- 11.9.8 – direitos previdenciários, previstos na legislação específica;
- 11.9.9 - afastamentos decorrentes de:
- 11.9.9.1 - casamento até 5 (cinco) dias;
- 11.9.9.2 - luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, por até 5 (cinco) dias.
- 11.10 - São deveres do contratado os previstos para os Servidores efetivos da Câmara Municipal (Leis Municipal nº 1.091/93, 1.844/2007 e 1.845/2007).
- 11.11 - São vedados ao contratado as condutas vedadas aos Servidores efetivos da Câmara Municipal (Leis Municipal nº 1.091/93, 1.844/2007 e 1.845/2007).
- 11.12 - As infrações disciplinares atribuídas ao contratado nos termos deste Edital serão apuradas mediante sindicância pela Câmara Municipal, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 11.13 – O Contratado não poderá:
- 11.13.1 – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- 11.13.2 – ser novamente contratado, antes de decorridos 60 (sessenta) dias do encerramento do contrato anterior.
- 11.14 - O contratado na forma da presente Lei responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
- 11.15 - O contratado na forma deste Edital sujeita-se às seguintes penalidades:
- 11.15.1 - advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência;
- 11.15.2 - 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;
- 11.15.3 - rescisão da contratação, nos termos deste Edital, no caso de incidência de qualquer das hipóteses de infração administrativa, prevista em Lei Municipal.
- 11.16 - É motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos ou alternados, sem motivo justificado.
- 11.17 - 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 quaisquer das esferas de governo.
- 11.18 - Em caso de afastamentos a que se refere o item 11.9.9.1 e 11.9.9.2, o contratado deverá apresentar justificativa ao órgão com antecedência mínima de 24 horas, nos casos previstos no item 11.9.9.1, e no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, após a ocorrência, nas situações previstas no item 11.9.9.2, apresentando o documento de justificativa na data do retorno ao trabalho, sob pena de rescisão contratual.
- 11.19 - O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á, assegurando-se o pagamento das verbas rescisórias, em especial 13º salário proporcional, férias proporcionais acrescidas do terço constitucional:
- 11.19.1 – pelo término do prazo contratual;
- 11.19.2 – por iniciativa do contratado.
- 11.19.3 – por iniciativa da Câmara Municipal.



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código nlrSFv neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: ADRIANA QUINA DE SOUZA



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 1031

16 de Janeiro de 2024

PG. 9/9

11.20 - A extinção do contrato nos casos do item 11.19.2 deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.21 – Considerando tratar-se de uma única vaga, não há se falar em reserva especial de 5% (cinco por cento) para candidatos portadores de deficiência física.

11.22 – O prazo do Contrato poderá ser interrompido, suspenso ou prorrogado, prevalecendo o interesse público, desde que observada a finalidade da contratação e que o prazo total não seja superior a 12 (doze) meses.

11.23 – O Contrato será imediatamente e unilateralmente rescindido com a superveniência da convocação e posse do candidato aprovado em Concurso Público para o Cargo.

11.24 – O contrato firmado através do presente processo poderá ser rescindido antes do prazo contratual, sem que caiba ao contratado qualquer indenização se;

I – O concurso concluir antes do tempo previsto;

II – Quando eliminadas as situações de urgência, emergência que justificou a contratação.

11.25 – Os Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do processo Seletivo.

Nova Londrina (PR), 16 de janeiro de 2024.

**VALDIR JOÃO ROSINSKI**  
Presidente



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código nlrSFv neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: ADRIANA QUINA DE SOUZA