



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL N.º 001/2023 – PSS/SMA

A **Secretaria Municipal de Administração**, no uso das atribuições, considerando o disposto no inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Municipal Complementar nº 06/2021 e suas alterações, da Lei Municipal nº 786/2021 e suas alterações e Lei Municipal nº152/1997, e, ainda considerando:

A contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público nas hipóteses consignadas nas Leis acima citadas;

A urgência e a necessidade de contratar profissionais de serviços auxiliares em nível fundamental incompleto;

Que, por se tratar de Serviço Público Essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com os munícipes e atender as exigências legais, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **Processo de Seleção Simplificado – PSS**, para as funções de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, conforme atribuições previstas no **Anexo II**.

1. Das Disposições Preliminares

1.1 O **Processo de Seleção Simplificado – PSS**, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuarem nas unidades Administrativas pertencentes a Prefeitura Municipal de Aperibé-RJ, exclusivamente para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todo o território do Município de Aperibé.

1.2 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos, adotada pela Secretaria Municipal de Administração, definidas em legislação específica.

2. Do Regime Jurídico

2.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Complementar Municipal n.º 06/2021, da Lei Municipal nº 786/2021 e suas alterações e Lei nº152/1997.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

2.2 O contrato terá prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.

3. Das Inscrições

3.1 Os envelopes com as inscrições (**Anexo III**) e documentos comprobatórios a serem entregues no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, situado **na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº1, Bairro Verdes Campos, Aperibé-RJ**, no período de 22/05/2023 a 24/05/2023, das 12h às 17h.

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.5 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar o formulário devidamente preenchido, **Anexo III**, informando dados pessoais e itens relacionados à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional.

3.6 São de responsabilidade do inscrito, a interpretação deste Edital, bem como acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado, em todos os atos, instruções e comunicados, pelo endereço eletrônico do Município www.aperibe.rj.gov.br, publicação no Diário Oficial do Município e afixado no prédio da Prefeitura Municipal, **na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº1, Bairro Verdes Campos, Aperibé-RJ**, ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo, não podendo alegar desconhecimento ou discordância.

3.7 Ao efetivar sua inscrição, o candidato receberá Comprovante de Inscrição para o cargo.

3.8 Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser eliminado do certame.

3.9 A inscrição será considerada incompleta quando preenchida faltando informações do candidato. Inscrições incompletas serão consideradas inválidas.

3.10 Após efetivar a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar informações ou documentos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

4. Requisitos

4.1 Para inscrever-se no **Processo de Seleção Simplificado - PSS**, previsto neste Edital, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

4.1.1 ter nacionalidade brasileira, com direitos e obrigações políticas e civis, reconhecidos no País;

4.1.2 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

4.1.3 ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

4.1.4 estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.1.5 escolaridade mínima exigida, prevista no item 5.1.1 (cinco) deste Edital.

5. Dos Documentos de Comprovação

5.1 Escolaridade:

5.1.1 Para o cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** exigir-se-à escolaridade mínima de nível fundamental incompleto, sendo necessário Diploma e Histórico Escolar.

5.2 Para a comprovação de tempo de serviço, para o cargo de inscrição, serão aceitos os seguintes documentos:

5.2.1 Certidão de Tempo de Serviço público prestado junto ao Município de Aperibé;

5.2.2 Registro de trabalho na função em instituição privada (Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS).

5.3 Quando utilizada, a CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

5.4 Não será considerado, para a pontuação, o tempo de serviço já contado para aposentadoria.

5.5 Para comprovação do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

- a) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso desde que diferente daquele utilizado no requisito Escolaridade;
- b) Cursos de aperfeiçoamento com pontuação de 1 (um) ponto a cada 10 (dez) horas de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

curso.

6. Da Avaliação

6.1 O **PSS** consiste na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, relativos à Escolaridade, ao Tempo de Serviço e aos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional.

6.2 Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando os itens referentes à Habilitação, Tempo de Serviço e ao Aperfeiçoamento Profissional.

6.3 Da Pontuação da Habilitação:

HABILITAÇÃO - Pontuação máxima: 80 pontos	PONTOS
a) Escolaridade exigida para o cargo de inscrição.	60
b) Tempo de serviço junto ao Município de Aperibé.	25
c) Tempo de serviço na função em instituição privada	5

6.4 A pontuação pelo tempo de serviço será considerado os últimos 05 (cinco) anos, até a data de 01/05/2023, com a atribuição de 5 (cinco) pontos a cada ano trabalhado no serviço público municipal e com a atribuição de 1 (um) ponto a cada ano trabalhado em instituição privada, com limite de 30 (trinta) pontos. Fica vedada a possibilidade do candidato pontuar concomitantemente nos itens b e c com o mesmo contrato de trabalho.

6.5 O candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos, meses e dias.

6.6 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida automaticamente em ano completo, sendo desconsiderado para fins de pontuação, frações menores há 6 (seis) meses.

6.7 A pontuação pelo Aperfeiçoamento Profissional, terá o limite de 10 (vinte) pontos.

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - (máximo 10 pontos)	PONTOS
a) Cursos de aperfeiçoamento com pontuação de 1 (um) ponto a cada 10 (dez) horas de curso.	10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

7. Da Validação da Inscrição e Conferência dos Documentos

7.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela **Secretaria Municipal de Administração**, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição

8. Da Classificação e Divulgação

8.1 A Classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente conforme a pontuação final obtida pelo candidato seguindo os critérios de pontuação previstos nesse Edital.

8.2 O resultado do **PSS**, com a classificação dos candidatos, será divulgado no Diário Oficial do Município de Aperibé, no site www.aperibe.rj.gov.br e afixado no prédio da Prefeitura Municipal.

8.3 Em caso de empate na Nota Final terá a preferência o candidato que:

- a) possuir mais tempo de serviço junto ao Município de Aperibé;
- b) for o mais idoso;
- c) escolaridade.

9. Dos Recursos

9.1 O candidato poderá interpor Recurso contra a Classificação Provisória, nas 24 horas após a divulgação da lista de classificação no site: www.aperibe.rj.gov.br, no Diário Oficial do Município e afixado no prédio da Prefeitura Municipal.

9.2 Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados no **Protocolo geral da Prefeitura Municipal** com a documentação comprobatória do alegado e não serão consideradas as reclamações verbais.

9.3 Os Recursos serão analisados pela **Secretaria Municipal de Administração**, que emitirá Parecer Conclusivo.

9.4 Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada no site: www.aperibe.rj.gov.br, no Diário Oficial do Município e afixado no prédio da Prefeitura Municipal, na **Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº1, Bairro Verdes Campos, Aperibé-RJ.**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

10. Da Contratação

10.1 A distribuição das vagas de inscrição será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

10.2 Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- d) cópia do documento de Identificação;
- e) cópia do Cartão do CPF;
- f) cópia do Diploma e ou Certificado de Conclusão de escolaridade exigida pelo requisito do cargo, devidamente reconhecido pelos órgãos competentes.
- g) cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
- h) cópia do comprovante de residência;
- i) número do PIS/PASEP;
- j) Declaração de inexistência de vínculo com a Administração Pública **(Anexo V)**;
- k) Declaração de inexistência de fatos impeditivos para a contratação **(Anexo VI)**.

10.3 No decorrer do período de vigência do PSS objeto deste Edital, os candidatos classificados serão convocados por Edital específico.

10.4 No ato de sua contratação, o candidato deverá preencher Declaração de Acúmulo de Cargo e Funções **(Anexo VII)**.

10.5 Para que seja considerada legal, a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do Contrato no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura **(Anexo IV)**.

10.6 Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar Carteira de Identidade ou outro documento de identificação com foto.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

10.7 O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos da Lei Municipal Complementar n.º 06/2021 e suas alterações, da Lei Municipal n.º 786/2021 e suas alterações e Lei Municipal n.º 152/1997, em Regime Especial e para uma Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a necessidade apresentada.

10.8 Para contratação deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal;

10.9 A remuneração obedecerá às disposições contidas na Lei Municipal n.º 786/2021 e suas alterações.

11. Das Disposições Gerais

11.1 A inscrição no **PSS** implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

11.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do **Processo Seletivo Simplificado - PSS** e, se for o caso, serão tomadas as providências legais cabíveis.

11.3 O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos dois anos estiver enquadrado em alguma das ocorrências:

- a) Demissão ou Exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;
- b) Rescisão Contratual, após Sindicância;
- c) Rescisão Contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado, e demais situações previstas na Lei Municipal n.º 152/1997;
- d) Demissão pelo Poder Executivo Municipal por Justa Causa.
- e) Não receber pontuação neste PSS.

11.4 É de responsabilidade do candidato (a) após assinatura do contrato, manter atualizado no **Departamento de Recursos Humanos**, o seu Cadastro e número de telefone.

11.5 O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada nem aguardar outra oferta será considerado desistente e seu nome será eliminado da Lista de Classificação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

11.6 Não se efetivarão a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos do Artigo 37, da Constituição Federal.

11.7 A contratação por meio deste **Processo de Seleção Simplificado - PSS** disciplinado por este Edital tem validade de até 01 (ano), contados da assinatura do contrato por tempo determinado, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses, conforme Lei Complementar Municipal 06/2021;

11.8 Os casos omissos serão resolvidos por Comissão Especial responsável pelo certame, designada para este fim.

Aperibé, 19 de maio de 2023.

Virley Gonçalves Figueira

Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

LOCAL	Nº VAGAS	CARGO	CARGA HORARIA	SALÁRIO
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ	145	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 H. SEMANAIS	R\$ 1.345,25

Aperibé, 19 de maio de 2023.

Virley Gonçalves Figueira

Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público.
- Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, transporte, escritório e gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público.
- Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, áreas públicas e malha rodoviária, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas.
- Operar máquinas e equipamentos.
- Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário.
- Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva.
- Preparar e organizar o local de trabalho.
- Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio.
- Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados.
- Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios.
- Efetuar registro de dados diversos e informações.
- Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos.
- Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO
Processo de Seleção Simplificado - PSS

PREENCHER COM LETRA DE FORMA

FUNÇÃO PRETENDIDA: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ Data de Nascimento: _____

CPF: _____ PIS/PASEP: _____

Sexo: Masculino () Feminino ()

Endereço Residencial: _____ nº: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefones: Residencial (_____) Celular (_____)

E-mail (_____)

TÍTULOS ENTREGUES:

() Diploma/Certificado, Certidão de Conclusão e/ou Declaração de Ensino Fundamental acompanhado de Histórico Escolar para o cargo.

() Cursos de aperfeiçoamento com pontuação de 1 (ponto) a cada 10 (dez) horas.

() Comprovante de tempo de serviço junto ao Município de Aperibé.

() Comprovante de tempo de serviço na função em instituição privada.

DECLARO que conheço e aceito todas as normas do Edital do **Processo de Seleção Simplificado - PSS** e que as informações aqui prestadas são verdadeiras. Declaro ainda, que preencho todos os requisitos para a inscrição, comprometendo-me a entregar todos os documentos solicitados para a contratação.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato: _____

Inscrição recebida em: ____ / ____ / ____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº. _____

CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR 06/2021 E DA LEI MUNICIPAL Nº 786/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE APERIBÉ E _____.

O **MUNICÍPIO DE APERIBÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 36.288.900/0001-23, representada neste ato pelo Senhor Prefeito **RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, no Município de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e _____, brasileiro(a), [estado civil], portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____ residente e domiciliado(a) à Rua _____, n.º _____, bairro _____, cidade de _____, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominado **CONTRATADO**, e, considerando estarem presentes os requisitos legais da contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, têm entre si justos e avençados, e devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 786/2021 e pela Lei Complementar nº 006/2021 que Regulamenta o inciso IX do artigo 37 da CRFB, observando, as partes, o que dispõe as normas de direito administrativo pertinentes à matéria.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, o exercício, pelo **CONTRATADO**, na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, a ser desempenhada na Secretaria Municipal de _____, com jornada de 40 horas semanais, conforme Anexo I da Lei Municipal nº 786/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O prazo de vigência deste Contrato será por prazo determinado de 01 (um) ano, permitida a prorrogação por até 06 (seis) meses, contado a partir de _____, conforme autorizado no artigo 2º da Lei Municipal 786/2021 e no artigo 5º da Lei Complementar 006/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO

Durante o período de vigência, este contrato poderá ser objeto de rescisão unilateralmente por ato discricionário da administração pública, sem direito a indenização, conforme disciplina o art. 12 da Lei Complementar 06/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXTINÇÃO

O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I - Pelo término do prazo contratual;
- II - Por iniciativa do contratado;
- III - Por conveniência motivada da Administração Pública contratante;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

IV - Pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em regular processo administrativo;

V - No caso de realização de Concurso Público e o mesmo ultimado, com nomeação de candidatos, com vistas ao provimento de vagas correspondentes às funções desempenhadas pelos servidores contratados com base na Lei Complementar nº 006/2021;

VI - Pela extinção da situação ou conclusão do objeto, nas hipóteses previstas no inciso VI do § 1º do art. 2º da Lei Complementar nº 006/2021;

VII - Nas hipóteses de o contratado:

- a) Ser convocado para serviço militar obrigatório, quando houver incompatibilidade de horário;
- b) Assumir mandato eletivo que implique afastamento do serviço.

VIII - Se o contratado faltar ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de 12 meses, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença do contratado, cônjuge, ascendentes ou descendentes diretos, desde que devidamente comprovada;

IX - Afastamento por motivo de doença do contratado por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos, e por doença do cônjuge, ascendentes ou descendentes diretos por prazo superior a 10 (dez) dias consecutivos.

Parágrafo Único - A extinção do contrato, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VIII e IX será comunicada pela parte que der causa à extinção com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O **CONTRATADO** está sujeito aos mesmos direitos, deveres e proibições previstas na Lei Municipal nº 152/97, exceto as vantagens individuais próprias do servidor efetivo, aplicando-se, ainda, cumulativamente, as disposições legais vigentes na Lei Complementar 06/2021 e da Lei Municipal 786/2021.

Parágrafo Único - É obrigação do **CONTRATADO** desempenhar as atividades relativas à função para a qual está sendo contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO

O **CONTRATADO** perceberá remuneração mensal no valor de R\$ _____ (_____), deduzido o recolhimento social previsto na legislação.

Parágrafo Único - Para os efeitos desta cláusula, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

A inobservância, pelo **CONTRATADO**, de prévia determinação e orientação do superior imediato para o exercício das funções, que enseje qualquer dano, ainda que não doloso, implicará em desconto na remuneração, sem prejuízo da rescisão deste contrato, bem como apuração das responsabilidades penal, civil e administrativa.

Parágrafo Único - Os contratados nos termos da Lei Complementar nº 006/2021 e da Lei Municipal nº 786/2021, estão sujeitos às mesmas responsabilidades previstas na Lei Municipal nº 152/97.

CLÁUSULA OITAVA – DA RELAÇÃO JURÍDICA

O regime jurídico do contrato é de Direito Administrativo, aplicando-se, no que couber, as normas relativas ao regime disciplinar dos servidores públicos civis do Município de Aperibé.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA NONA – DA DECLARAÇÃO DO CONTRATADO

Declara o **CONTRATADO** neste ato, sob as penas da lei, e nos termos que dispõe a legislação pertinente, não manter relação contratual da mesma natureza com outro Ente Estatal, bem como não ser titular de cargo ou emprego público, salvo os permitidos em lei, encontrando-se apto a celebrar este ajuste temporário, nos termos das normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Nas hipóteses de rescisão e extinção previstas neste contrato, restará ao **CONTRATADO** apenas o pagamento exclusivo ao saldo dos dias efetivamente trabalhados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

É declarado competente o foro da Comarca de Santo Antonio de Pádua, havendo quaisquer outros por mais privilegiados que sejam para resolver litígio proveniente do presente contrato.

E, por estarem justas e acordadas as partes firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e o subscreveram.

Aperibé, de de 2023.

MUNICIPIO DE APERIBÉ

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME

MATRICULA

NOME

MATRICULA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA

Declaro, para fins de contratação temporária com a **Prefeitura Municipal de Aperibé - PMA**, que não tenho vínculo de qualquer dos entes federados com a administração direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações.

Declaro, ainda, que não firmei contrato temporário com a Administração Municipal nos últimos 6 (seis) meses.

Aperibé, ___ de _____ de 2023.

DECLARANTE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA A
CONTRATAÇÃO**

Tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso XVI (e suas respectivas alíneas) e inciso XVII, da Constituição Federal, eu _____ declaro, a quem possa interessar e para os devidos fins, que não estou impedido (a) de celebrar contrato com a Prefeitura Municipal de Aperibé.

DECLARO, ainda, estar ciente de que devo comunicar qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes quanto aos impedimentos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar.

Aperibé, ___ de _____ de 2023.

DECLARANTE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, residente à _____.
Portador do RG nº _____ e CPF nº. _____, contratado (a) para a função de _____, no Município de Aperibé. Declaro, sob as Penas da Lei, que não exerço nenhum outro Cargo, Função ou Emprego Público, em nenhum dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Aperibé, ___ de _____ de 2023.

DECLARANTE