



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Nº047/2021

*Termo de contrato individual de trabalho por tempo determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público considerando o regime administrativo, entre o **Município de Sumidouro** e **Sra. JULIANA DE SOUSA HOTTZ.***

O **MUNICÍPIO DE SUMIDOURO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alfredo Chaves n.º 39, Centro, nesta cidade, representado pelo Prefeito ELIÉSIO PERES DA SILVA, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade n.º 07263927-1 IIFP/RJ e inscrito no CPF/MF sob o n.º 003.815.817-56, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SUMIDOURO**, inscrito no CNPJ/MF 13.828.365/0001-50, com sede na Rua 10 de Junho, n.º. 80, Centro, Sumidouro, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra **Analú Araújo Dias**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade n.º 020644232-9 DIC-RJ, e inscrita no CPF sob o n.º 109.003.257-98, residente e domiciliada neste Município, doravante denominado CONTRATANTE e Sra. **JULIANA DE SOUSA HOTTZ**, brasileira, portadora da carteira de identidade n.º 27.366.074-6 Detran/RJ e inscrita no CPF/MF sob o n.154.898.247-43 residente e domiciliada Rua dez de Junho, n.º 330.apt 102, Centro- Sumidouro / RJ doravante denominado CONTRATADO (A), celebram contrato de trabalho por tempo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma do regime administrativo na forma do regime administrativo especial Inciso I do art. 2º c/c § 2º do art. 5º da Lei 910/09; no art. 37, inciso IX da Constituição Federal/88, na forma do Processo Administrativo n.º 1052/2021, mediante as seguintes cláusulas:

Cláusula primeira – O Contratado exercerá as funções de **Atendente**, para enfrentamento do Covid -19, cujas atribuições encontram-se no anexo I e será considerado servidor temporário municipal.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Nº047/2021

Cláusula segunda – O presente contrato tem início em **01/05/2021** e término previsto para **31/08/2021**, prorrogável por escrito e por igual período nas hipóteses da lei nº 910/2009, ficando cientes as partes que a continuidade da prestação dos serviços após o término do contrato importará em nulidade do ajuste por violação ao citado dispositivo legal.

Cláusula terceira – A remuneração mensal paga pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, incluído o repouso semanal remunerado, será de **R\$ 908,48 (novecentos e oito reais e quarenta e oito centavos)**. Assegurado a adequação na remuneração ao salário mínimo nacional, em conformidade com a lei Municipal 1086/2014.

Parágrafo único – O servidor contratado pelo regime administrativo terá todos os direitos trabalhistas previstos no art. 4º da lei 910 de abril de 2009.

Cláusula quarta – A jornada de trabalho será de **40 (quarenta) horas semanais**, obrigando-se o CONTRATADO a exercer suas atividades em horário diurno ou a critério do CONTRATANTE, desde que seja avisado com um mínimo de 3 (três) dias de antecedência.

Cláusula quinta – O CONTRATADO sujeitar-se-á às normas gerais do CONTRATANTE, que em nenhum momento poderão ser ignoradas, obrigando-se a executar com zelo, eficiência e lealdade todas as tarefas que lhe forem confiadas.

Cláusula sexta – O CONTRATADO responsabiliza-se pelas faltas e omissões cometidas no desempenho de suas atribuições, desonerando a municipalidade de qualquer responsabilidade ou prejuízo causado a terceiros ou a própria estrutura do Município de Sumidouro/RJ.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Nº047/2021

Cláusula sétima – O CONTRATANTE poderá descontar do salário do CONTRATADO o valor dos danos e prejuízos por ele causados por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

Cláusula oitava - O presente contrato não cria nem condiciona nenhum tipo ou forma de vínculo celetista ou estatutário entre as partes, podendo ser rescindido pelo poder Público contratante, a qualquer tempo e/ou quando da publicação da Portaria de Nomeação de novos servidores em Concurso Público, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 10 (dez) dias, resolvendo por completo a presente relação.

Parágrafo único – O presente contrato somente será rescindido, por iniciativa da Contratada, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Não respeitado o presente prazo será descontado do Contratado, a título de multa, o valor correspondente aos dias de atraso na comunicação.

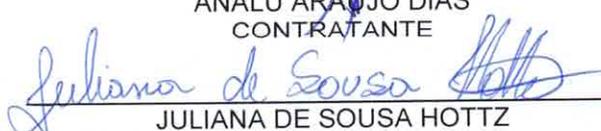
Cláusula nona - As despesas oriundas da presente contratação estão consignadas na seguinte dotação orçamentária: 1801.1012200322.064-3190.04.00

Cláusula décima – As partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, elegem o foro da comarca de Sumidouro/RJ, para dirimir quaisquer tipos de dúvidas que por ventura venham a surgir em decorrência do presente Instrumento de Contrato.

E, por estarem de pleno acordo com o teor das cláusulas acima, firmam o presente contrato de trabalho em 04 (quatro) vias de igual teor.

Sumidouro, 30 de Abril de 2021


ANALÚ ARAÚJO DIAS
CONTRATANTE


JULIANA DE SOUSA HOTTZ
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Rua Alfredo Chaves, 39 – Centro – Sumidouro/RJ – Telefax: (22) 2531-1128 R: 207
CEP: 28637-000 – e-mail: juridico@sumidouro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Nº047/2021

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO
Walace Corrêa dos Santos
Recepcionista
Matr. 20.03.4309

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO
Yulla Bertolot da Silva
Assessora do Depto de Recursos Humanos
Matr. 21.09.4533

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DE CARGO:

Atendente

2-Descrição sintética: Realizar atendimento o público, solucionando pequenos problemas ou dificuldades que estiverem ao seu alcance, prestando as devidas informações e encaminhando aos órgãos competentes.

3. Atribuições típicas:

- * Atender às pessoas que queiram avistar-se com as autoridades municipais, assessores, diretores, chefes de departamentos ou de setores, e/ou demais servidores, ocupantes de funções ou cargos da administração pública municipal.
- * Receber, informar, orientar e encaminhar o público aos órgãos competentes, colaborando, na medida do possível, para com a solução das demandas apresentadas;
- * Receber, selecionar e entregar, internamente, processos, documentos, correspondências, livros e jornais.
- * Auxiliar a telefonista na reorientação de chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados;
- * Registrar as visitas e os telefonemas repassados, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- * Afixar avisos, editais e outros informes de interesse público;
- * Receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender;
- * Auxiliar na recepção de exposições, seminários e outros eventos promovidos pela Prefeitura;
- * Preencher fichas e cadastros;
- * Eventualmente, operar mesas telefônicas;
- * Executar outras atividades afins.