EDITAL DE PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL SIMPLIFICADO ATRAVÉS DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS N° 02/ 2020

Estabelece normas para seleção em regime de contratação emergencial e temporária através de análise de currículos para o emprego público de AGENTE ADMINISTRATIVO e ANALISTA ADMINISTRATIVO em atendimento às necessidades de excepcional interesse público do CISAMVI.

O **DIRETOR EXECUTIVO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ - CISAMVI**, no uso das suas atribuições conferidas pelo Contrato de Consórcio Público e pelo Regimento Interno do CISAMVI, e considerando:

1. a Lei n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do Novo Coronavírus;
2. a necessidade de pronto atendimento das requisições de insumos dos municípios consorciados;
3. a necessidade de acompanhamento das contratações realizadas para o combate ao contágio pelo coronavírus (COVID-19);
4. que uma empregada pública ocupante do cargo de Agente Administrativo, encontra-se afastada temporariamente de suas funções por motivo de saúde;
5. a existência de processo licitatório em andamento, tendo por objeto a aquisição de medicamentos aos usuários do Sistema único de Saúde – SUS dos quinze municípios consorciados;
6. a existência de processo licitatório em andamento, tendo por objeto a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI para os trabalhadores do Sistema único de Saúde – SUS dos quinze municípios consorciados;
7. o estado de emergência decretado no Estado de Santa Catarina pelo Decreto nº o estado de calamidade pública decretada no Estado de Santa Catarina pelo Decreto nº 562, de 17 de abril de 2020;
8. o estado de emergência decretado pelos municípios consorciados em virtude da Pandemia do Novo Coronavirus;
9. a necessidade da continuidade dos serviços públicos essenciais; e
10. A urgência e inadiabilidade dos processos licitatórios em andamento.

Torna pública a realização do Processo Seletivo Emergencial Simplificado, através de análise de currículos, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e artigo 40 e parágrafo único do artigo 41 do Contrato de Consórcio Público do CISAMVI, para contratação imediata e formação de cadastro de reserva.

1. **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**
   1. O processo de seleção de candidatos para contratação e cadastro de reserva para o cargo de **Agente Administrativo** e **Analista Administrativo** em regime de contratação temporária, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Vale do Itajaí – CISAMVI.
   2. Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, classificação, chamada e contratação para os empregos públicos especificado no Item 1.1, em regime de contratação temporária, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Vale do Itajaí – CISAMVI.
   3. O cronograma das etapas de Inscrição, classificação e chamada do processo de seleção será regulamentado por este edital, bem como sua divulgação, será:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | ETAPAS | PERÍODOS | HORÁRIOS | Local |
| 01 | INSCRIÇÕES | 31/08 à 04/09 | 08h às 17h | E-mail: faturamento@cisamvi.sc.gov.br |
| 02 | CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR | 05/09 | 12h | Publicada no Site: [www.cisamvi.sc.gov.br](http://www.cisamvi.sc.gov.br) e enviada por e-mail aos inscritos. |
| 03 | RECURSOS | 08/09 | 08h às 17h | E-mail: juridico@cisamvi.sc.gov.br |
| 04 | CLASSIFICAÇÃO FINAL | 09/09/2020 | 12h | Publicada no Site: [www.cisamvi.sc.gov.br](http://www.cisamvi.sc.gov.br) e enviada por e-mail aos inscritos. |
| 05 | CHAMADA | Publicada no Site: [www.cisamvi.sc.gov.br](http://www.cisamvi.sc.gov.br) e enviada por e-mail aos inscritos. | | |

1. **DOS EMPREGOS PÚBLICOS/FUNÇÕES**
   1. O emprego público e pré-requisitos, objetos deste Processo Seletivo Simplificado, estão descritos no Anexo I deste Edital.
2. **DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**
   1. A remuneração e carga horária do pessoal em caráter temporário será conforme estabelecido para os cargos permanentes, previsto no Contrato de Consórcio Público do CISAMVI, e atualizado nos termos da Resolução nº 359/2020, conforme quadro abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Função | Carga Horária  Semanal | Salário Base | Vagas |
| Agente Administrativo | 40h | R$ 3.132,80 | 01 |
| Analista Administrativo | 40h | R$ 3.132,80 | Cadastro de reserva |

**OBS:** Auxílio Alimentação no valor R$ R$ 390,13 + Vale Transporte + possível gratificação para função especial.

1. **DAS VAGAS**
   1. A contratação temporária será admitida em conformidade com a Resolução 469, de 28 de agosto de 2020.
2. **DA INSCRIÇÃO**
   1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do envio de toda a documentação digitalizada para o e-mail faturamento@cisamvi.sc.gov.br.
      1. Ao inscrever-se o candidato deverá enviar à Comissão Especial, a partir da ficha de inscrição do anexo IV, os seguintes documentos:
         1. Cópia de documento de identidade ou documento equivalente;
         2. Cópia de diploma e/ou declaração de conclusão da formação exigida;
         3. Cópia do Registro no Conselho de Classe (quando couber);
         4. Carteira Nacional de Habilitação categoria “b”
      2. Documentos Opcionais:
         1. Cópia dos Certificados dos cursos de Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação, Especialização e outros que julgar necessários;
         2. Declaração de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço ou cópia da carteira de trabalho, na função pleiteada;
         3. As Declarações de Tempo de Serviço ou Certidão de Tempo de Serviço em órgãos Públicos, só serão aceitas se expedidas pelo Setor de Recursos Humanos do órgão emitente;
         4. No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem baixa, sem data de saída) o candidato deverá informar por meio de declaração à data do término ou a continuidade do contrato.
         5. Para efeitos de avaliação, o candidato que não apresentar a Declaração mencionada no inciso anterior, não será contado o tempo de serviço.
   2. Para a avaliação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios:
      1. Para exercício da atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado carteira de trabalho e previdência social, devidamente assinada no cargo pleiteado ou contrato de trabalho.
      2. Para exercício de atividade em instituição pública, deverá ser apresentado declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da declaração) e o cargo exercido.
      3. Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante que informe o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.
   3. Não será computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudos.
   4. Para comprovação do exercício de atividade profissional, não será considerada sobreposição de tempo.
   5. Somente serão validadas as comprovações de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.
   6. No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem baixa, sem data de saída), o candidato deverá informar por meio de declaração à data do término ou a continuidade do contrato.
   7. Considerar-se-á data limite 28/08/2020, para os documentos comprobatórios de tempo de serviço.
   8. O membro da comissão responsável pelo recebimento da documentação através do e-mail [faturamento@cisamvi.sc.gov.br](mailto:faturamento@cisamvi.sc.gov.br), enviará resposta confirmando o recebimento do e-mail.
   9. Não serão aceitos e-mails complementares. O candidato deverá enviar e-mail único contendo toda a documentação pertinente à inscrição, sob pena de desclassificação.
   10. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.
   11. A Comissão Especial não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.
   12. São requisitos para a inscrição:
       1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
       2. Ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
       3. Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
       4. Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
       5. Possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
       6. Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional, que trata do acúmulo ilegal de cargo público.
       7. Não ter sido desligado da Administração Pública por falta disciplinar;
       8. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
       9. Estar quite no serviço militar, no caso do sexo masculino;

**5.12.10** O candidato poderá fazer a inscrição em apenas 1 (uma) das vagas deste edital.

1. **DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**
   1. O processo seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA – Tempo de Serviço e Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.
   2. O processo de seleção do candidato para contratação imediata e cadastro de reserva abrangerá os seguintes itens:
      1. Tempo de Serviço;
      2. Títulos;
      3. Formação Compatível com o exercício do cargo.
   3. Para os candidatos aos empregos públicos de Agente Administrativo e Analista Administrativo segue os critérios de experiência e perfil desejados:

|  |
| --- |
| **TEMPO DE SERVIÇO** |
| a – Na Função pleiteada em Instituições Públicas e Privadas |
| b – Experiência como pregoeiro. |
| c – Experiência com pregão eletrônico. |
| d – Auditoria / faturamento SUS |
| **TÍTULOS** |
| a. formação em pregoeiro |
| a – graduação na área de direito, contabilidade, farmácia, administração. |
| b – Especialização a titulo de Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado na área de direito, contabilidade, farmácia ou Compras Públicas, Administração Pública e áreas correlatas |
| c – Cursos avulsos sobre processos licitatórios de 20 a 59 horas já concluídos. |
| d – Cursos avulsos na área pleiteada acima de 60 horas, período de 01/01/2012 até a presente data. |

* 1. Não serão computados na avaliação os itens exigidos como pré-requisitos.
  2. Para efeito de classificação, considerar-se-á somente 15 (quinze) certificados, incluindo graduação e cursos avulsos, na área pleiteada.
  3. Em caso de cursos realizados no exterior será exigida a revalidação dos documentos pelo órgão competente, conforme dispõe o art. 48 § 2º e §3º da Lei 9394/96.
  4. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.
  5. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:
     1. maior tempo de experiência profissional;
     2. maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
  6. A classificação dos candidatos será divulgada no site [www.cisamvi.sc.gov.br](http://www.cisamvi.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

1. **DOS RECURSOS**
   1. Os recursos para a revisão da classificação poderão ser solicitados pelos candidatos, através no e-mail [faturamento@cisamvi.sc.gov.br](mailto:faturamento@cisamvi.sc.gov.br).
   2. Os recursos serão analisados e decididos pelo Diretor Executivo do CISAMVI, sendo esta decisão irrecorrível na instância administrativa.
2. **DA CHAMADA**
   1. A chamada do(a) candidato(a) se dará através do e-mail constante na ficha de inscrição. O(A) candidato(a) deverá apresentar-se na sede do CISAMVI no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a chamada.
   2. O não comparecimento do(a) candidato(a) após a convocação, conforme a classificação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, será considerado desistente em relação à função pleiteada.
   3. O(A) candidato(a) que desistir de assumir a vaga para qual foi convocado, deverá preencher e assinar o Termo de Desistência de Cargo Público – Anexo III.
3. **FORMALIZAÇÕES DO CONTRATO (Anexo V)**
   1. Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:
      1. Uma (01) Foto 3X4 recente.
      2. Cópia do comprovante de residência (acompanhado do original).
      3. Cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação que esteja dentro do prazo de validade (acompanhado do original).
      4. Cópia do CPF (acompanhado do original).
      5. Cópia da CTPS (acompanhado do original).
      6. Cópia da certidão de nascimento ou casamento (acompanhado do original).
      7. Cópia de certidão de nascimento de filhos menor de 14 (quatorze) anos – se possuir - (acompanhado do original).
      8. Cópia do Título de eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral; (acompanhado do original).
      9. Cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, sendo do sexo masculino (acompanhado do original).
      10. Cópia do documento de inscrição no PIS/PASEP, se houver (acompanhado do original).
      11. Declaração de acumulação ou não de cargos em funções públicas.
      12. Declaração de Bens.
      13. Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo (acompanhado do original).
      14. Antecedentes criminais.
   2. Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no item anterior para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO.
4. **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**
   1. O ato de contratação temporária para o exercício da função pública dos empregos públicos conforme, é de competência da Diretoria do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – CISAMVI, atendidas as disposições contidas no Contrato de Consórcio Público do CISAMVI, na legislação pertinente e demais normas contidas neste edital.
   2. Este processo seletivo terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.
   3. Por necessidade ou conveniência do consórcio, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência.
   4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelo CISAMVI.
   5. O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade do CISAMVI.
   6. A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com o CISAMVI, respeitada a legislação vigente.
   7. O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.
   8. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a necessidade, na medida em que se fizer necessária a reposição decorrente de afastamento temporário do ocupante do cargo para tratamento de saúde, rescisão ou extinção dos contratos em vigor ocorrida durante prazo de validade do presente Edital.
   9. O presente Edital poderá ser aditado.
   10. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.
   11. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Blumenau – SC, foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.
   12. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.
   13. Os casos omissos neste Edital serão decididos e definidos pela Comissão Especial.

Blumenau – SC, 28 de agosto de 2020.

MARCOS DA ROCHA

Presidente da Comissão Especial

**ANEXO I**

**EDITAL Nº 02/2020**

**REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

**CARGOS E REQUISITOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE:** Executar os serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Dar cumprimento aos contratos e convênios celebrados com entidades públicas ou privadas; Atender os representantes dos Entes consorciados, fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre atividades, programas, produtos e serviços; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritório; Auxiliar no controle da prestação de serviços e na legalidade da aplicação dos recursos auferidos pelo Consórcio Público; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMVI.

**Descrição da atividade para a vaga:** Atuar em processos de compras e licitações, contratos e pregão eletrônico, como pregoeiro ou não.

**REQUISITO/FORMAÇÃO:** Ensino médio completo.

**SALÁRIO:** R$ 3.132,80 + Auxílio Alimentação no valor R$ R$ 390,13 + Vale Transporte + possível gratificação para função especial.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ANALISTA ADMINISTRATIVO:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE:** coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade; participar da elaboração do orçamento do consórcio, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês, consolidando em planilhas e apresentando para aprovação da Diretoria, a fim de possibilitar a previsão de necessidades para o período; elaborar e implantar normas, procedendo ao levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos; elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados; prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos; emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada a questão; efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios, análises de interesse da unidade e atividades especificas a nível médio; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego.

**Descrição da Atividade para a Vaga:** Atuar em processos de compras e licitações, contratos e pregão eletrônico, como pregoeiro ou não.

**REQUISITO/FORMAÇÃO:** Ensino superior completo.

**SALÁRIO:** R$ 3.132,80 + Auxílio Alimentação no valor R$ R$ 390,13 + Vale Transporte + possível gratificação para função especial.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ANEXO II**

**EDITAL Nº 02/2020**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

(PREENCHIDO PELO CANDIDATO, SE FOR O CASO)

**RECURSO À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO-EDITAL Nº 02/2020**

Nome do (a) candidato (a)

Nº Do Protocolo

Telefone ( )

Emprego Público Pleiteado

Nº de Ordem da Classificação

E-mail

Justificativa (escrever a razão pela qual está recorrendo, de forma resumida e objetiva e digitada):

Blumenau – SC, XX de XXXX de 2020

**Assinatura do Candidato(a)**

**ANEXO III**

**EDITAL Nº 02/2020**

(PREENCHIDO PELO CANDIDATO, SE FOR O CASO)

**TERMO DE DESISTENCIA DE EMPREGO PUBLICO**

Eu, XXX, portador (a) do CPF nº. XX, Residente à Rua: XXX, nº. XX, Bairro XXX, Cidade XXX, Estado XXX, DECLARO para os devidos fins, que convocado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Vale do Itajaí – CISAMVI, a tomar posse do cargo de Médico Regulador / Auditor, sob Classificação nº. XX do Processo Seletivo Simplificado Edital nº. 02/2020, vem manifestar de livre e espontânea vontade a desistência de assumi-lo, renunciando a qualquer Direito inerente ao referido processo.

Blumenau/SC, XX de XXX de 2020.

**Assinatura do Candidato(a)**

**ANEXO IV**

**EDITAL Nº 02/2020**

(PREENCHIDO PELO CANDIDATO)

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome:

Telefone:

E-mail:

IDENTIDADE Nº.

CPF Nº

NASCIMENTO

NATURALIDADE

ENDEREÇO

DECLARO QUE:

( ) Não possuo deficiência

( ) Possuo deficiência, Especificar:

( ) Possuo cargo público ativo, Especificar:

( ) Possuo cargo público inativo, Especificar:

Anexei no e-mail a quantidade de \_\_ documentos, com a seguinte descrição:

- Descrição do documento anexado;

Data:

**ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)**

**ANEXO V**

**EDITAL Nº 02/2020**

(SERÁ PREENCHIDO PELA COMISSÃO)

**MINUTA CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO**

**CONTRATANTE:**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – CISAMVI**, com sede na Rua Alberto Stein, 466, bairro Velha, em Blumenau (SC), inscrito no CNPJ sob nº 03.269.695/0001-08, neste ato representado por seu Diretor Executivo Sr. Carlos Cesar da Silva, inscrito no CPF sob o nº 312.767.419-87,

**CONTRATADO(A):**

CPF nº: XX

RG nº XX

**OBJETO:**

Atender às necessidades de excepcional interesse do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Vale do Itajaí – CISAMVI, em especial atenção à continuidade do serviço público e o Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 02/2020.

**PRAZO:**

Início:

Término:

**REGIME JURÍDICO:**

Celetista, previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em conformidade com o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, artigos 40 e 41 do Contrato de Consórcio Público do CISAMVI e do Regimento Interno do CISAMVI

**REMUNERAÇÃO:**

R$

**CARGO E ATRIBUIÇÕES:**

Cargo:

Atribuições:

**LOCAL DE TRABALHO:**

Cede do CISAMVI – Rua Alberto Steins, 466 – Velha – Blumenau – SC – 89.036-200.

**JORNADA E HORÁRIO DE TRABALHO:**

A jornada de trabalho do(a) contratado(a) é de XX horas XX no seguinte horário XXX, respeitadas as regras instituídas pelo Regimento Interno do CISAMVI.

**SEGURIDADE SOCIAL:**

Na vigência deste contrato, o(a) contratado(a) fica submetido ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, com as contribuições e direitos inerentes.

**EXTINÇÃO:**

Este Contrato extingue-se, automaticamente, pelo decurso do prazo de contratação.

Este contrato poderá ser declarado extinto quando constar irregularidade nos dados fornecidos pelo profissional, com base no termo de compromisso, no ato da contratação.

**RESCISÃO:**

Este contrato poderá ser rescindido antecipadamente nos termos dos artigos 40 e 41 do Contrato de Consórcio do CISAMVI e do artigo 480 da CLT.

No caso de rescisão antecipada sem justo motivo, a parte que quiser rescindir o contrato deverá avisar previamente a outra da sua resolução com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

A falta do aviso prévio por parte do CISAMVI dá ao contratado o direito aos salários correspondentes ao prazo do aviso, garantida a integração desse período no seu tempo de serviço.

A falta de aviso prévio por parte do contratado dá ao CISAMVI o direito de descontar os salários correspondentes ao prazo respectivo.

**DISPOSIÇÕES GERAIS:**

O (a) contratado(a) declara conhecer o Contrato de Consórcio Público do CISAMVI, o Regimento Interno do CISAMVI e aceitar e cumprir fielmente os termos deste contrato, praticando com zelo, responsabilidade e eficiência as atribuições ora assumidas, submetendo-se as normas gerais de disciplina e organização da Contratante.

A contratante responsabiliza-se pelo registro do respectivo contrato na Carteira Profissional do(a) contratado(a) e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas ora assumidas.

Às partes omissas e as questões ou controvérsias oriundas deste contrato, aplicam-se as normas de direito trabalhista vigente.

Assim, por estarem as partes de inteiro acordo com os termos desta contratação, firmam o contrato em três vias de igual teor e forma, diante das testemunhas abaixo.

Blumenau – SC, XX de XXXX de 2020.

**Cleones Hostins Nome**

Diretor Executivo CISAMVI CPF nº

Contratante Contratado(a)