

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 07/2021

Publicação Nº 3081061

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 07/2021

A Prefeitura do Município de Ituporanga, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.640/0001-30, através da Secretaria da Administração, e

Considerando que no quadro de vagas de provimento efetivo da Prefeitura existe 01 (uma) vaga de Agente de Recursos Humanos;

Considerando a obrigatoriedade do eSocial que vem sendo implementada de acordo com um cronograma colocado pelo governo federal da qual os órgãos públicos fazem parte do grupo 4 e sua fase inicial "1" deverá ser transmitida até o dia 08 de julho de 2021;
Considerando complexidade do serviço, em virtude das informações individuais de cada servidor, necessitamos de pessoa específica para esta função.

Considerando que a geração dessas informações necessita de conhecimento específico e pessoal capacitado e qualificado para desempenhar esse serviço;

Considerando que a Administração deverá ajustar todos os seus procedimentos e sistemas informatizados que guardam informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais aos padrões estabelecidos pelo eSocial, a fim de que relatórios com os dados exigidos pelo governo federal possam ser enviados à União periodicamente;

Considerando que todos os servidores públicos do país com vínculos ativos — mesmo que afastados por motivo de licença ou cessão — e inativos deverão estar com seus dados cadastrais informados ao governo federal por meio do eSocial;

Considerando ainda que o Município de Ituporanga participa do projeto e-Sfinge - Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão, utilizando diversos aplicativos altamente integrados e diretamente relacionados à atividade-fim do TCE de Santa Catarina, consolidando dados de gestão em remessas unificadas, emissão de relatórios automáticos de avaliação, análise da gestão do município e dando ampla publicidade das informações;

Considerando que a utilização e abastecimento diário dos referidos sistemas demanda treinamento e experiência, o que não pode ser ofertado no momento em função da Pandemia da COVID-19;

Considerando a impossibilidade de se realizar concurso público, eis que se trata de vaga temporária, que será incluída nos concursos vindouros;

TORNA PÚBLICO:

O presente Edital de Chamada Pública para contratação de pessoal por prazo determinado, conforme quadro constante do Anexo I, parte integrante deste Edital, e em obediência dos Princípios Constitucionais da Impessoalidade, Publicidade e Eficiência Administrativa.

A coordenação técnico/administrativa desta Chamada Pública será de responsabilidade da Secretaria de Administração.

A seleção dos candidatos acontecerá no dia 07 de junho de 2021, conforme dados abaixo:

Local: Departamento de RH da Secretaria de Administração, situada no prédio da Prefeitura Municipal

Data: 07/06/2021(quarta-feira), das 8 às 12 horas

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Chamada Pública tem por objetivo a contratação de servidor por tempo determinado em situação de excepcionalidade, considerando os motivos expostos no preâmbulo deste edital.

1.2 Observado o disposto no item 1.1, o candidato será convocado e dispensado de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

1.3 A coordenação de todas as etapas da chamada pública será de responsabilidade da Secretaria da Administração.

2. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

2.1 Os candidatos deverão comparecer no hall da prefeitura Municipal, no horário e data acima informados, cumprindo todas as medidas sanitárias de uso de máscaras, higienização das mãos e distanciamento, munidos dos documentos abaixo:

- a) Documento de identidade oficial com foto (original);
- b) Certificado de conclusão do superior (exigido para o cargo - ou cópia);
- c) Comprovante de experiência na função, se tiver (registro em CTPS, curso técnico-profissionalizante, curso livre).

2.2 Serão considerados como critérios de classificação dos candidatos:

1º Experiência comprovada na função pública (Contabilidade / Recursos Humanos – cada ano é de 2 pontos;

2º Curso específico do e-Social – 10 pontos;

3º Pós-graduação - 5 pontos

4º Demais cursos - 0,5 cada hora (não serão aceitos cursos que não tenham afinidade com a função).

2.3 Serão considerados como critérios de desempate dos candidatos:

1º Maior Experiência comprovada na função pública;

2º Maior idade.

2.4 Em até 48 (quarenta e oito) horas após a seleção, o candidato deverá encaminhar, digitalizados em arquivo .pdf, para o e-mail: rh@ituporanga.sc.gov.br, com o assunto: documentos de admissão - nome do servidor, os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG ou documento de identidade oficial com foto;
- b) Cópia do CPF.
- c) Cópia do Título Eleitor.
- d) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais - www.tre-sc.jus.br ou no cartório eleitoral.
- e) Carteira Profissional de Trabalho.
- f) Cópia PIS/PASEP.
- g) Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento.
- h) Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos.
- i) Cópia quitação com as obrigações militares (certificado de reservista) - homens com menos de 45 anos.
- j) Cópia Comprovante de residência.
- k) Declaração de Antecedentes Criminais.
- l) Certidão de regularidade junto ao órgão de classe.
- m) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos (fornecida pelo RH da Prefeitura, deverá ser solicitada por e-mail - rh@ituporanga.sc.gov.br - após a entrega da documentação acima).
- n) No caso de acumulação legal de cargo, função emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária.
- o) atestado médico de que está apto ao trabalho.

2.5 A inércia na apresentação da documentação solicitada no item 2.4 caracteriza desistência por parte do candidato, autorizando a Administração a chamar o imediatamente seguinte, conforme classificação.

2.6 Caso não haja candidatos interessados (zero), a chamada pública ocorrerá no dia seguinte, no mesmo horário e local, e assim sucessivamente até que seja preenchida a vaga disponível.

2.7 O edital com a homologação do resultado do presente processo seletivo, com a denominação do candidato selecionado, será publicado no site www.ituporanga.sc.gov.br.

2.8 Os candidatos deverão conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenchem todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo, a saber, titulação necessária e todos os documentos constantes do item 2.4 deste edital, antes de participar da seleção.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 O comparecimento à seleção deverá ser pessoal, não se admitindo participação por e-mail, nem tampouco por procuração ou outro meio de representação.

3.2 Casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

3.3 O presente Edital, bem como quaisquer esclarecimentos aos seus termos, serão obtidos através do telefone (47) 3533-1211 e e-mail: rh@ituporanga.sc.gov.br.

Ituporanga, 02 de junho de 2021.

GERVÁSIO MACIEL

Prefeito de Ituporanga

GERSON WALTER KRAEMER

Secretário da Administração

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Agente de Recursos Humanos	01	40 HORAS SEMANAIS	Vencimento R\$ 2.867,07	Possuir diploma devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior de Bacharel em Ciências Contábeis.

CARGO: Agente de Recursos Humanos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

· Possuir diploma devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior de Bacharel em Ciências Contábeis.

ATRIBUIÇÕES: ATRIBUIÇÕES:

- Recrutar, selecionar, admitir e treinar o pessoal do quadro do poder executivo;
- Registrar a movimentação de pessoal, com o registro de admissão ou demissão e demais anotações funcional pertinentes;
- Providenciar o cumprimento das obrigações e encargos sociais, na forma estabelecida em lei;
- Realizar enquadramento, reenquadramento, progressão funcional, transferências e demais atos pertinentes à vida funcional do servidor, procedendo o respectivo registro;
- Controlar a carga horária e o ponto dos servidores municipais;
- Elaborar as folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos do município;
- Elaborar, tempestivamente, as folhas referentes às contribuições dos servidores e do município ao Instituto Nacional do Seguro Social, conforme determinado pela legislação aplicável;
- Realizar os depósitos do FGTS relativos aos servidores contratados pelo regime de emprego público;
- Controlar, com a controladoria do município, os percentuais financeiros máximos a serem despendidos com despesas de pessoal e outras despesas de pessoal, retomando os níveis exigidos pela legislação específica a tempo e modo;
- Dar condições materiais para o regular funcionamento, conjuntamente com a secretaria da fazenda, no que couber, aos órgãos auxiliares de consulta e deliberação coletiva;
- Promover cursos de preparação para os servidores;
- Redigir e arquivar as portarias de nomeação, férias, licenças, progressões e demais documentos relativos à vida funcional dos servidores municipais;
- Manter controle de todos os cargos e empregos públicos, identificando aqueles que encontram-se providos e os vagos;
- Cumprir e aplicar as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e relação aos servidores ocupantes de cargos públicos;
- Cumprir e aplicar a lei municipal que disciplina o regime do emprego público e a CLT, em relação aos servidores ocupantes de empregos públicos;
- Zelar pelo cumprimento da lei municipal que disciplina a contratação temporária;
- Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional;
- Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional;
- Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação;
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
- Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;
- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

EXTRATO CONTRATOS DO PROCESSO 17/2021/PMI TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021/PMI

Publicação Nº 3079614

Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge) A9331DC6C9E017DA9DDECB7DA1564CDD3A8EA0DF

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC

EXTRATO CONTRATOS DO PROCESSO 17/2021/PMI TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021/PMI

Processo licitatório nº 17/2021, Tomada de Preços nº 04/2021/PMI - OBJETO: CONSTRUÇÃO DE 82,63 M2 DE BANHEIROS E 131,20 METROS LINEARES DE MURO NO CENTRO EDUCACIONAL BERNARDINA FARIAS DE MATOS, NA RODOVIA SC 427, BAIRRO GABIROBA. EM VIRTUDE DO PROCESSO Nº85/2020 TOMADA DE PREÇO Nº19/2020 NO QUAL FOI REVOGADO CONFORME DECRETO Nº 08/2021, SE FAZ NECESSÁRIO ABERTURA DE NOVO PROCESSO LICITATÓRIO.

CONTRATADA: ANTINHAS ARTEFATOS DE CIMENTO EIRELI, CNPJ sob o nº 30.583.319/0001-58, VALOR GLOBAL R\$260.310,18 (duzentos e sessenta mil trezentos e dez reais e dezoito centavos). Data da assinatura: 01 de junho de 2021 – Gervasio José Maciel – Prefeito.

EXTRATO DE ADITIVO DISPENSA Nº. 34/2021/PMI PROCESSO: 53/2021 – CONTRATO Nº 53D/2021/PMI

Publicação Nº 3080964

Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge) 11E98E6DB3316F80E19C27E387DD7D45C24FAA7F

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC

EXTRATO DE ADITIVO DISPENSA Nº. 34/2021/PMI

Processo: 53/2021 – CONTRATO Nº 53D/2021/PMI

1º Termo Aditivo Contrato nº 53D/2021. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA/SC. Contratada: BR COMERCIO DE CARNES LTDA ME, CNPJ nº 28.665.822/0001-00. Objeto: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM QUANTIDADE SUFICIENTE PARA 2 MESES DE ATENDIMENTO AOS ALUNOS ATENDIDOS NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO MUNICIPAIS DE ITUPORANGA, SEM PREJUÍZOS AO ATENDIMENTO DOS MESMOS, DEVENDO, PORTANTO, A SUA AQUISIÇÃO SER GARANTIDA ATRAVÉS DO REFERIDO PROCEDIMENTO, SENDO QUE EXISTE ORÇAMENTO DISPONÍVEL. Espécie: Aditivo de Valor. Dispensa nº 34/2021. O presente termo aditivo objetiva a alteração de 25%, dos itens 08 e 09, no valor de R\$ 7.261,80 (sete mil, duzentos e sessenta e um reais e oitenta centavos), Fundamento Legal: art. 65, inciso II, letra d, da Lei Federal n 8.666/93. Data da assinatura: 02 de julho de 2021. Gervásio José Maciel – Prefeito.