

Garuva

PREFEITURA

AVISO DE LICITAÇÃO PMG Nº 029/2021

Publicação Nº 3099953

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório PMG nº 029/2021
Modalidade: Pregão Presencial – Registro de Preços
Tipo de julgamento: Menor Preço por lote.

Objeto: Registro de Preços para contratação de clínica/empresa médica especializada afim de atender as necessidades quanto aos exames ocupacionais previstos na Norma regulamentadora NR-7 PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional), validação de atestados médicos e avaliação de processo interno de readaptação dos servidores da Prefeitura e Fundos Municipais, conforme Memorial Descritivo e Planilha anexo.

Credenciamento, Entrega e Abertura dos Envelopes: 01/07/2021 as 09:00 horas.
A fase de lances verbais ocorrerá logo após.

O Edital completo está disponível para consulta e retirada no site www.garuva.sc.gov.br.

GARUVA, 16 de junho de 2021.
Rodrigo Adriany David
Prefeito Municipal

EDITAL Nº 011/2021 - TESTE SELETIVO TI

Publicação Nº 3100196

O MUNICIPIO DE GARUVA, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Complementar nº. 117/2019 e demais legislação vigente, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, torna público que estão abertas as inscrições para o preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de Técnico em Informática - TI, cujo certame observará o disposto e normas contidas neste edital, com as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, eventuais retificações e/ou aditamentos serão realizados sob a responsabilidade da Comissão Organizadora designada pela Portaria nº 116, de 10/06/2021;
- 1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo (site: garuva.atende.net).
- 1.3. Ao realizar a inscrição o candidato declara estar de acordo com todas as disposições deste edital, não podendo alegar desconhecimento das normas nele contidas;
- 1.4. A aprovação no Processo Seletivo não ensejará a obrigatoriedade da admissão para o serviço público, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vaga;
- 1.5. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de um ano após a homologação, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, podendo ser prorrogado por mais um ano a critério da Administração.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas, constituída de Prova de Escrita e Prova de Prática ambas de caráter classificatório e eliminatório.

2. DAS VAGAS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas referentes ao cargo disposto no quadro a seguir:

CARGO	VAGA	VENCIMENTO	HABILITAÇÃO NECESSÁRIA
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01 VAGA	R\$ 2.073,28 + Auxílio Alimentação	Ensino Médio e curso técnico em informática

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições somente serão realizadas via internet;
- 3.2. O período para inscrição será de 21/06/2021 a partir das 08h00min até 28/06/2021 às 14h00min
- 3.3. As inscrições serão feitas por meio de protocolo on-line através do link <https://garuva.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=9&is=2257>.
- 3.4. O candidato deverá anexar, no momento da inscrição, a cópia digitalizada dos documentos necessários para participação do processo

de seleção, conforme abaixo relacionados:

- Documento de identificação com foto, RG ou CNH (frente e verso);

3.5. O candidato, com a inscrição declara estar ciente do disposto no artigo 10 item III da Lei Complementar 117 de 04 de dezembro de 2019, expressando a ciência no ato da inscrição. Portanto independente da ordem classificatória só poderá ser contratado depois de decorrido no mínimo 12 (doze) meses do encerramento do seu último contrato para com o Município de Garuva. E que possível inobservância do disposto neste item importará na rescisão imediata do contrato temporário, sem prejuízo da responsabilidade pela transgressão e prejuízos causados.

3.6. O candidato não poderá se inscrever neste processo seletivo quando tiver sido dispensado em contrato anterior, nos últimos 2 (dois) anos, em decorrência de processo administrativo disciplinar.

3.7. O candidato no ato da inscrição deverá observar o disposto no artigo 5º, § 4º, da Instrução Normativa 004/2020 do Controle Interno, ratificada através do Decreto nº 098/2020.

3.8. O preenchimento da ficha de inscrição e a anexação correta dos documentos é DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO.

3.9. O candidato cuja documentação não for considerada em ordem terá sua inscrição indeferida.

3.10 Não será aceita documentação fora do período e horário da inscrição;

3.11 Só será aceita (01) uma inscrição por CPF;

3.12 Em caso de mais de 01 (uma) inscrição por CPF, fica o candidato desclassificado automaticamente do Processo de Seleção, para todas as inscrições que houver efetuado.

3.13 Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão homologará as inscrições, publicando-as no site do Município e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, bem como fixando-as no mural da Prefeitura Municipal de Garuva, no dia 29/06/2021, a partir das 14h.

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO

4.1 . Para efeito de seleção os candidatos serão avaliados mediante prova escrita e prova prática.

ETAPA 01 - PROVA ESCRITA – a prova escrita será composta por 20 questões, valorada de 0 a 60 pontos . As questões serão de Língua Portuguesa, Matemática e conhecimentos específicos.

4.2. A prova escrita será realizada no dia 05/07/2021, das 19h até as 21h00min, na Escola Municipal Tancredo de Almeida Neves, situada na Rua João Francisco de Araújo, nº149 – Centro – Garuva – SC, com fechamento dos portões às 18h55, devendo o candidato apresentar-se com antecedência de 15 minutos;

4.3. Não será permitido o ingresso de candidato ao local de realização da prova após as 18h55;

4.4. Todos os candidatos deverão estar utilizando máscara e respeitar o distanciamento social;

4.5. Será aferida a temperatura e realizada a devida higienização das mãos de todos os candidatos antes de adentrar no local da prova; o candidato deverá trazer sua própria caneta azul.

4.6. O gabarito da prova será divulgado no Site da Prefeitura Municipal de Garuva e no Mural da Prefeitura no dia 06/07/2021, a partir das 09h.

4.7. A realização da prova escrita é obrigatória, candidatos que não comparecem nesta etapa serão eliminados do processo seletivo;

4.8 O resultado da prova escrita será divulgado no Site da Prefeitura Municipal de Garuva e no Mural da Prefeitura no dia 08/07/2021;

4.9 Os candidatos que obtiverem nota abaixo de 30 (trinta) pontos serão desclassificados e impedidos de participar da Etapa 02.

4.10 ETAPA 02 - PROVA PRÁTICA - a prova prática será valorada 0 a 40 pontos conforme desempenho do candidato na área de TI, sendo avaliados as seguintes atividades: instalação, manutenção e configuração de equipamentos.

4.11. A prova prática visa aferir a capacidade e adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades inerentes ao cargo.

4.12. A prova prática será realizada no dia 12/07/2021, na sede da Prefeitura Municipal de Garuva, localizada na Avenida Celso Ramos, 1614 – Centro – Garuva/SC, às 08h30m, avaliados pela ordem de inscrição, no prazo máximo de tempo em 10 (dez) minutos entre os candidatos.

4.13 É de responsabilidade do candidato apresentar-se no horário determinado, com uso correto de máscara, seguir as orientações de distanciamento e higiene das mãos e, munido de documento com foto;

4.14 A realização da prova prática é obrigatória, o candidato que não comparecer estará eliminado do processo seletivo;

4.15. O RESULTADO FINAL – O resultado final será composto pela soma da pontuação das duas etapas conforme tabela abaixo:

TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
ETAPAS	PONTUAÇÃO
Total da prova escrita	60
Total da prova prática	40
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100

4.14 A divulgação do Resultado Final do Teste Seletivo será no dia 13/07/2021, a partir das 15h, mural da Prefeitura Municipal, no site no município e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

4.15. Em caso de empate será considerado, para fins de classificação, o candidato que:

a) Tiver maior idade;

b) Permanecendo o empate, o desempate será pela maior nota na prova escrita.

5. DOS RECURSOS

5.1 Caberá recurso, desde que devidamente formalizado e fundamentado, através de requerimento escrito, em cada ato deste Processo Seletivo publicado, endereçado diretamente à Presidente da Comissão deste Teste Seletivo, em até 24 horas do resultado a ser impugnado.

6. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO E CONVOCAÇÃO:

6.1. São requisitos legais para admissão:

- 6.1.1. Nacionalidade brasileira;
- 6.1.2. O gozo dos direitos civis e políticos;
- 6.1.3. A quitação das obrigações eleitorais;
- 6.1.4. Possuir escolaridade exigida para o exercício do cargo;
- 6.1.5. Idade mínima exigida para o cargo até a data da admissão;
- 6.1.6. Ser aprovado em exame médico admissional;
- 6.1.7. Apresentar toda a documentação solicitada em conformidade ao item 7.3 deste Edital.
- 6.1.8. Ter habilitação mínima conforme item 2.1 deste edital.

6.2. No surgimento de vagas caberá a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através do Departamento de Recursos Humanos, realizar a chamada para contratação via publicação da convocação no Site da Prefeitura Municipal de Garuva, via telefone e e-mail, conforme os dados da ficha de inscrição preenchida pelo candidato;

6.3. O candidato terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data da comunicação via publicação da convocação no Site da Prefeitura Municipal de Garuva, descrito no item 6.2. deste Edital, para apresentar-se no RH;

6.4. A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo, podendo ser convocado o próximo candidato classificado para a vaga constante neste Edital;

6.5. A assinatura da notificação de chamada, quando da convocação para admissão, bem como a entrega de documentação de admissão, assinatura dos documentos de admissão e demais atos deverão ser realizadas pessoalmente, não sendo permitidos por meio de procuração;

6.6. Haverá opção pelo final da lista de aprovados para os candidatos convocados. Uma vez convocado e não aceitando a vaga, ou não apresentando a habilitação exigida, o candidato deverá solicitar o termo de desistência para ser recolocado no final da lista de classificados;

6.7 O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Garuva – Secretaria Municipal de Educação, podendo ser diurno e/ou noturno, escala de revezamento em dias de semana, sábados, domingos ou feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho, conforme o cargo exigir;

7. DO REGIME EMPREGATÍCIO

7.1 Os contratados serão regidos pela Lei Complementar nº 117/2019, conforme artigo 9º da Lei Complementar 117/2019 ao contratado aplica-se o disposto nos artigos 54, 56, 57, 58, 65, 68, 69, 70, 107, 108, incisos II, III, IV, VIII, XII, 113, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 202, 203, 239,240, 241, 247, 248, 250 da Lei Complementar nº 001/98, de 16 de fevereiro de 1998 bem como Lei Complementar nº 56/11 de 21 de setembro de 2011.

7.2 Os candidatos classificados serão admitidos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação conforme descrito neste Edital;

7.3 Os documentos abaixo deverão ser apresentados para formalização da Admissão:

a. Cópia simples dos seguintes documentos:

1. Certidão de nascimento (se solteiro)
2. Certidão de casamento (se casado)
3. Comprovante de residência atual (fatura de água, energia elétrica ou telefone)
4. RG e CPF
5. Título de eleitor
6. Carteira de Trabalho (onde constam o nº da carteira e a qualificação civil)
7. Cartão do PIS/PASEP
8. Certificado de reservista (p/ homens)
9. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos
10. Atestado de vacinação para filhos menores de 14 anos
11. Declaração Completa de Imposto de Renda (IRPF) ou Declaração de Bens (fornecida pelo RH)
12. Carteira de habilitação (quando o cargo requerer)
13. Qualificação cadastral e-social, retirada no link: (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
14. Certidão negativa de antecedente criminal e civil – Justiça Estadual dos lugares em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, retirada no link abaixo:
(<http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>)
15. Certidão de quitação eleitoral, retirada no link abaixo:
(<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)
16. Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crime de Improbidade Administrativa, retirada no link abaixo:
(http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
17. Certidão emitida pela Justiça Federal da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª região no link: <http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>
18. Certidão de Antecedentes Criminais – Polícia Federal retirada no link: <http://www.dpf.gov.br/servicos/antecedentes-criminais>
19. Declaração de não ter sofrido exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 da Lei nº 6.745/1985, e parágrafo único da Lei Federal 8.112/1990 e as correspondentes constantes dos Estados e Municípios (fornecida pelo RH)
20. Declaração negativa de acumulação de cargo público (fornecida pelo RH) ou de condição de acumulação amparada pela Constituição
21. Declaração do local de trabalho quando possuir outro vínculo empregatício com informação da carga horária semanal e horário de trabalho.
22. Comprovante de abertura de conta corrente ou conta salário junto à Cooperativa Sicredi, contendo a agência e o número da conta, para crédito de salário
23. 01 foto 3x4 RECENTE
24. Ficha Salário Família (fornecida pelo RH)

25. Declaração de dependência econômica, p/ quem declara IR (fornecida pelo RH)

26. ASO (a guia será entregue após a entrega correta de toda a documentação)

b) Cópia autenticada

1. Comprovante de grau de escolaridade, histórico escolar.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

8.1 As pessoas com deficiência (PcD) é assegurada o direito de se inscrever neste processo Seletivo desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência, e a eles serão reservados de 5% (cinco por cento) do total de cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da CF;

7.0.1 Considera-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;

7.0.2 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá declarar essa condição no ato da inscrição, anexando laudo médico emitido após data do edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na Ficha de Inscrição, de aceitar as condições do Teste Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive nos regulamentos e leis em vigor;

9.2 Durante o prazo de validade do Processo Seletivo o candidato aprovado deverá manter seu endereço, e-mail e telefone atualizado, devendo em caso de alteração do mesmo comunicar oficialmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através do email educacao@garuva.sc.gov.br ou pessoalmente.

9.3 Durante o prazo de validade do Processo Seletivo será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para admissão nas vagas existentes ou que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos.

9.4 Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão analisados pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, designada pelo Prefeito de Garuva. A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

9.5 A avaliação dos candidatos deste Teste Seletivo ficará sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Garuva, que os conservará por um período de seis (06) meses após a homologação do resultado.

Garuva, SC, 14 de Junho de 2021.

LUCILEIDE DE FÁTIMA BUENO FELDHAUS

Presidente da Comissão

Portaria nº 116/2021

ANEXO I

CRONOGRAMA

Data	Descrição
Inscrições	21/06/2021 á 28/06/2021
Homologação das Inscrições	29/06/2021
Prova Escrita (Etapa I)	05/07/2021
Divulgação do Gabarito	06/07/2021 á partir das 09h
Resultado da Prova Escrita	08/07/2021
Prova Prática (Etapa II)	12/07/2021
Resultado Final	13/07/2021

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Interpretação de texto e gêneros textuais. Acentuação Gráfica e ortografia. Pontuação e acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo e verbo;
Matemática	Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem e regra de três. Expressões numéricas. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.
Conhecimentos Específicos	Redes, Ambiente Windows, Internet, Pacote Office, Hardware

ANEXO III - Atribuições do Cargo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Implantar e promover a manutenção dos computadores, instalar, verificar equipamentos e dar suporte, zelar pelo funcionamento dos sistemas, executar outras tarefas compatíveis com sua formação.

DESCRIÇÃO DETALHADA – Responsabilidades e Atribuições:

- Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede

de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência.

- Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura.
- Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados.
- Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários.
- Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas.
- Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicações superiores.
- Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros.
- Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores.
- Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação.
- Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia.
- Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado.

29

FORMAÇÃO EXIGIDA PELO CARGO: Ensino Médio e curso técnico em informática.