

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

O Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Administração de Jaraguá do Sul, no uso de suas atribuições legais e com amparo legal na Lei Complementar Nº 102/2010, de 12 de novembro de 2010 e suas alterações, fazem saber que se encontram abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO UNICAMENTE COM BASE NO EXAME DE TÍTULOS**, para contratação de pessoal por tempo determinado para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

### **CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1 O Processo Seletivo, para todos os efeitos, tem prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

1.2 O presente Edital tem como objeto a Seleção Pública Simplificada de Pessoal para contratação em caráter temporário, para atuar conforme a necessidade das Secretarias.

1.3 O candidato aprovado, observada a sua inscrição e a ordem de classificação, poderá ser convocado para atuar em **caráter temporário** em uma das vagas disponíveis, sendo **Engenheiro Civil e Arquiteto e Urbanista**.

1.4 A contratação temporária será adotada na hipótese prevista no inciso VI do artigo 2º, da Lei Complementar nº 102/2010 e suas alterações.

1.5 No caso de rescisão contratual de algum dos contratados, a vaga será preenchida conforme a necessidade da Administração Pública.

### **CLÁUSULA II – CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1 São requisitos para o candidato participar do processo seletivo público simplificado e/ou para firmar contrato temporário com a Administração Pública:

I - nacionalidade brasileira;

II - idade mínima de dezoito anos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - aptidão física e mental;

V - nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo/função pública;

2.2 É vedada a celebração de contrato com a Administração Pública sem o preenchimento dos requisitos do item 2.1, observando ainda, a vedação de acumulação de cargos públicos, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal e a inexistência de histórico de penalidade disciplinar no serviço público.

2.3 As informações sobre o cargo, remuneração, vagas e escolaridade estão descritas no Anexo II.

### **CLÁUSULA III – DAS INSCRIÇÕES**

3.1 O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições do cargo.

3.2 A inscrição deve ser efetuada no período de **01 e 02 de outubro de 2019, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h**, preenchendo a ficha de inscrição (Anexo IV) e anexar os documentos constantes do item 3.3, entregando-os no Protocolo (Rua Walter Marquardt, 1111, Barra do Rio

Molha).

3.3 No período estipulado para a entrega dos documentos, o candidato deverá apresentar e/ou anexar:

- a) ficha de inscrição assinada pelo candidato;
- b) cópia da carteira de identidade;
- c) cópia do diploma em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo;
- d) demais documentos que comprovem os critérios do item da Cláusula IV;

3.4 A ficha de inscrição e os documentos entregues no período estabelecido no item 3.2 não serão conferidos no ato de entrega, sendo fornecido ao candidato, protocolo de recebimento com seu nome, data de entrega e número de folhas.

3.5 É de total responsabilidade do candidato providenciar e entregar os documentos conforme solicitado no item 3.3, bem como, estar de posse do protocolo de recebimento caso haja necessidade.

#### **CLÁUSULA IV – DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1 A classificação para o cargo de Engenheiro Civil e Arquiteto e Urbanista, dar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

- a) Tempo de serviço na área privada – **01 (um) ponto por mês trabalhado**;
- b) Tempo de serviço na área pública - **02 (dois) pontos por mês trabalhado**;
- c) Título de especialização em pós-graduação - **10 (dez) pontos**:
  - para os candidatos ao cargo de Engenheiro Civil, especialização na área de pavimentação asfáltica;
  - para os candidatos ao cargo de Arquiteto e Urbanista, especialização na área de planejamento urbano.
- d) Título de mestrado - **20 (vinte) pontos**:
  - para os candidatos ao cargo de Engenheiro Civil, mestrado na área de pavimentação asfáltica;
  - para os candidatos ao cargo de Arquiteto e Urbanista, mestrado na área de planejamento urbano.
- e) Título de doutorado - **30 (trinta) pontos**:
  - para os candidatos ao cargo de Engenheiro Civil, doutorado na área de pavimentação asfáltica;
  - para os candidatos ao cargo de Arquiteto e Urbanista, doutorado na área de planejamento urbano.

4.2 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente pela somatória dos pontos obtidos.

4.3 No caso de igualdade de pontos obtidos, terá preferência o candidato com maior idade.

4.4 A classificação prévia das inscrições será divulgada no site [www.jaraguadosul.sc.gov.br](http://www.jaraguadosul.sc.gov.br), “*Concursos Públicos e Processos Seletivos*”, no dia **04 de outubro de 2019**, após às 15h.

#### **CLÁUSULA V – DO RECURSO**

5.1 O candidato poderá impetrar recurso da classificação prévia no dia **07 de outubro de 2019**, no Setor de Protocolo (Anexo I), das 8h às 11h.

5.2 O Formulário de Recurso deverá ser entregue no Protocolo, localizado à rua Walter Marquardt,

1111, bairro Barra do Rio Molha, sendo liminarmente indeferido o recurso que se basear em razões subjetivas, sem a devida comprovação.

## **CLÁUSULA VI – DA HOMOLOGAÇÃO**

6.1 A classificação final será divulgada no site [www.jaraguadosul.sc.gov.br](http://www.jaraguadosul.sc.gov.br), “*Concursos Públicos e Processos Seletivos*”, no dia **08 de outubro de 2019, após às 13h**.

## **CLÁUSULA VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

7.1 Serão considerados aprovados no presente processo seletivo, os candidatos que atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2 Os profissionais serão admitidos, em caráter temporário, por regime de direito administrativo especial, através de processo seletivo público, para atender necessidade temporária decorrente de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

7.3 Os candidatos serão convocados em observância a ordem da classificação de acordo da necessidade e conveniência administrativa.

7.3.1 A convocação será divulgada a partir do dia **11 de outubro de 2019**, no site [www.jaraguadosul.sc.gov.br](http://www.jaraguadosul.sc.gov.br), “*Concursos Públicos e Processos Seletivos*”.

7.3.2 O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinados, perderá todos os direitos de preenchimento da vaga, o mesmo será considerado desistente e será reclassificado neste processo seletivo (final da lista de classificação).

7.4 O candidato convocado para contratação deverá se apresentar na Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jaraguá do Sul, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**.

7.4.1 Quando do comparecimento do candidato convocado o mesmo será encaminhado para realização de exame médico admissional.

7.4.2 Após a realização dos exames admissionais e confirmada a aptidão do candidato, o mesmo deverá apresentar a documentação a ele solicitada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob a pena da perda do direito ao preenchimento da vaga.

7.5 O candidato que não comparecer na data agendada pela Administração Pública para a realização do exame médico admissional, decairá do direito ao preenchimento da vaga.

7.6 O candidato que solicitar extinção de seu contrato de trabalho deverá fazê-lo com 30 (trinta) dias de antecedência, caso contrário, será aplicada a penalidade constante do §4º, do artigo 10, da Lei Complementar Nº 102/2010, de 12 de novembro de 2010 e suas alterações.

7.7 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas (Anexo V). A não apresentação de tais documentos, no todo ou em parte, implicará na perda de todos os direitos ao preenchimento da vaga.

7.8 A contratação do candidato classificado dependerá ainda, da aprovação prévia em exames

médico admissionais e da comprovação da habilitação/escolaridade.

7.9 As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Secretário de Administração, conforme disposto no inciso VIII, artigo 1º do Decreto nº 12302/2018, que delega poderes ao Secretário de Administração para autorizar contratação de servidores por prazo determinado, em atenção ao artigo 5º da Lei Complementar Municipal nº 102/2010.

7.10 Aplica-se ao contratado nos termos deste Edital o disposto:

I - O direito de petição, disciplinado pelo art. 160 e seguintes da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014;

II – O regime disciplinar disciplinado pelos arts. 173 e seguintes da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014;

7.11 O contratado nos termos deste Edital não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - ser novamente contratado com base no mesmo processo seletivo que originou a sua contratação, ressalvada as prorrogações contratuais.

7.12 A inobservância do disposto no item 7.11 importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

7.13 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado por tempo determinado serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar.

7.14 O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á:

I – pelo término contratual;

II – por iniciativa do contratado;

III – quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão observando a ampla defesa e o contraditório;

IV – por iniciativa de Poder Executivo.

7.15 A extinção do contrato fundada nos incisos I, II e III do item 7.14. não implicará no pagamento de indenização.

7.16 A extinção do contrato fundada no inciso IV do item 7.14, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe seria devido no período remanescente do contrato.

7.17 As contratações serão realizadas pelo regime de direito administrativo especial, devidamente inscrito no RGPS – Regime Geral de Previdência Social, pelo prazo de até 06 (seis) meses, possibilitada a sua prorrogação sucessiva, devidamente justificada, observado o prazo máximo de 02 (dois) anos, respeitada a necessidade administrativa.

7.18 A conferência e assinatura da ficha de inscrição deste edital valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Público Simplificado.

7.19 Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços (telefones e e-mail) junto ao Município (Diretoria de Gestão de Pessoas), se responsabilizando pelos prejuízos que por

ventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

7.20 Fica assegurado à pessoa com deficiência (PcD), 5% (cinco por cento) das vagas existentes, nos termos do Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal Nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e pela Lei Complementar Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a necessidade de que sejam portadores. **O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá declarar na ficha de inscrição o tipo de deficiência e anexar laudo médico pericial que comprove a deficiência e se a mesma é compatível com o exercício do cargo ao qual se inscreveu.**

7.21 Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação.

**7.22 A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica direito a contratação, cabendo ao Município, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade as convocações para provimento das demandas verificadas.**

7.23 A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato na insubsistência da inscrição no processo Seletivo Público Simplificado poderão levar a sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte do Município, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

7.24 A simples realização da inscrição não gera qualquer direito ao candidato.

7.25 Fica vedada a contratação de gestante a partir do sexto mês de gestação, para fins únicos e exclusivos de contratação por tempo determinado (art. 37, IX, da CRFB) para suprir necessidade urgente de contratação igual ou superior à três meses se serviço, na medida em que a situação é de extrema urgência e a contratação da gestante não solucionará a situação ensejadora da contratação temporária.

7.26.1 A candidata convocada que encontrar-se a partir do sexto mês de gestação poderá solicitar a reclassificação por quantas vezes forem necessárias até o quarto mês após o parto.

7.27 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo designada pelo Prefeito Municipal através do Decreto Nº 13.150/2019, e após a contratação, pelo Diretor de Gestão de Pessoas, conforme o caso.

7.28 Não poderão ser contratados os candidatos com histórico de penalidade disciplinar no serviço público.

7.29 O candidato deve tomar conhecimento das atribuições do respectivo cargo (anexo III).

7.30 A reclassificação do candidato (final de fila) será realizada por uma vez, seja de ofício (hipótese do item 7.3.2) ou a requerimento, ressalvada a hipótese prevista no art. 7.26.1.

7.31 As despesas decorrentes da execução deste Edital correrão por conta de dotação específica consignada no orçamento.



**JARAGUÁ DO SUL**  
PREFEITURA

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.32 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Jaraguá do Sul, 16 de setembro de 2019.

ANTÍDIO ALEIXO LUNELLI  
Prefeito Municipal

ARGOS JOSÉ BURGARDT  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I**  
**RECURSO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ (se tiver)

MOTIVO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Para uso da Secretaria Municipal da Administração)

DEFERIDO

INDEFERIDO

Jaraguá do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**ANEXO II****CARGO, SALÁRIO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E ESCOLARIDADE**

<b>Cargo</b>	<b>Salário Mensal</b>	<b>CH semanal</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Requisitos</b>
Arquiteto e Urbanista	R\$ 6.660,71	40 horas	01	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo, registro no conselho e carteira de habilitação categoria B
Engenheiro Civil	R\$ 6.660,71	40 horas	01	Ensino Superior Completo em Engenheiro Civil, registro no conselho e carteira de habilitação categoria B

### **ANEXO III**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **Atribuições comuns a todos os cargos:**

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do município.
- Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja internamente ou em campo.
- Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho.
- Ser assíduo e pontual.
- Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

#### **Engenheiro Civil**

- Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.
- Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, sistemas de abastecimento de água, tratamento de esgotos, de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares.
- Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, de modo a buscar a aprovação junto aos superiores e órgãos competentes.
- Elaborar planilha de orçamento com especificação de serviços e/ou materiais utilizados, bem como suas respectivas quantidades, realizando levantamento de preços, a fim de subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitações e/ou concorrências públicas, observando as normas técnicas.
- Gerenciar obras em andamento:
- Acompanhando tecnicamente todas as suas fases de execução;
- Controlando o recebimento de materiais e serviços;
- Supervisionando a segurança da obra e o pleno cumprimento das normas e procedimentos de segurança por parte da mão de obra selecionada;
- Controlando o cronograma físico e financeiro da obra, otimizando processos construtivos e realizando ajustes de campo a fim de garantir o cumprimento dos mesmos.
- Garantir a qualidade do empreendimento e/ou projeto de obra em andamento:
- Verificando o atendimento a normas, padrões e procedimentos preestabelecidos;
- Fiscalizando o controle ambiental do empreendimento;

- Elaborando o projeto de construção;
- Calculando os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma;
- Preparando plantas e especificações da obra;
- Indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessária;
- Efetuando um cálculo aproximado dos custos;
- Analisando ensaios materiais, de resíduos e insumos;
- Auditando permanentemente o trabalho realizado nas fases do projeto;
- Orientando os profissionais envolvidos.
- Fiscalizar obras e serviços contratados pelo município, elaborando posteriormente planilhas de medições para aprovação e pagamento.
- Notificar através de ofícios as empresas fornecedoras que não estiverem cumprindo com as especificações descritas no contrato feito com a prefeitura.
- Prestar assistência técnica em processos licitatórios:
- Estabelecendo critérios para a pré-qualificação de serviços e obras;
- Preparando termos de referência para a contratação de serviços e obras;
- Prestando suporte para a preparação do edital de concorrência;
- Julgando propostas técnicas e financeiras.
- Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.
- Desenvolver projetos de pesquisa, a fim de implementar tecnologias:
- Realizando ou solicitando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos.
- Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais.
- Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.
- Realizar vistorias "*in loco*" de áreas resultantes de escorregamentos, interiores de edificações com alto risco de ruírem e ainda prestar orientações a moradores para evacuação e interdição de áreas com alto risco de ocorrerem sinistros.
- Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros.
- Participar de processos judiciais, representando o município através de informações e documentos levantados previamente.
- Elaborar projetos para captação de recursos.

### **Arquiteto e Urbanista**

- Contribuir com a qualidade das obras do Município, de acordo com a legislação vigente, desenvolvendo projetos e fiscalização de obras:
- Realizando estudos de viabilidade técnica de projetos arquitetônicos;
- Analisando projetos urbanísticos de parcelamentos de solos;
- Investigando e definindo metodologias de execução e cronograma;
- Efetuando estudos ambientais e dimensionamento da obra;
- Especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados;

- Consultando leis, mapas e dados cadastrais.
- Orçando os custos da obra e informando estes ao tribunal de contas.
- Elaborar documentos e pareceres técnicos em projetos, processos e/ou solicitações pertinentes aos aspectos de planejamento urbano, respeitando a legislação e diretrizes urbanas e arquitetônicas vigentes.
- Contribuir para a organização da cidade, analisando projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos:
- Esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares;
- Realizando pareceres técnicos;
- Prestando esclarecimentos sobre o Plano Diretor e demais projetos encaminhados.
- Conferir a compatibilidade das obras com o projeto e/ou memorial descrito, fiscalizando dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros fatores, bem como programando inspeções preventivas e corretivas.
- Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.
- Buscar a constante melhoria do conjunto urbano, das edificações e organização urbana, analisando continuamente o Plano Diretor e orientando quanto às modificações necessárias.
- Subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitações e/ou concorrências públicas, elaborando planilha de orçamento com especificações de serviços e/ou materiais utilizados, realizando levantamento de preços, montando a documentação técnica necessária, verificando o cronograma estabelecido e orientando o pessoal na execução das obras.
- Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos, entre outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados, fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.
- Munir os superiores com informações acerca do planejamento e organização físico-espacial do Município, por meio da interpretação de fotografias aéreas, imagens, cartas planialtimétricas e dados complementares, desenvolvendo mapas temáticos que caracterizam as regiões geográficas.
- Garantir a legalização das edificações, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais, de acordo com o Plano Diretor, respondendo consultas prévias e de viabilidade, vistoriando e/ou inspecionando documentos de projetos.
- Contribuir com a defesa e desenvolvimento do meio ambiente, participando de programas e projetos, bem como da elaboração de relatórios analíticos de acompanhamento da execução de projetos e obras relacionados a proteção do meio ambiente.
- Facilitar a logística do sistema viário da cidade, organizando e promovendo as atividades relacionadas com projeto, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário do Município de Jaraguá do Sul.
- Garantir a permanência de registros da história e arquitetura locais, coordenando, analisando, avaliando e dando parecer em processos de construções, ampliações, reformas e demolições de imóveis históricos, bem como efetuando vistorias e consultando o COMPHAAN.
- Contribuir com a preservação e composição do cenário futuro da cidade:
- Efetuando o cadastro de imóveis históricos;
- Realizando pesquisa técnica e histórica do imóvel;
- Auxiliando na elaboração de legislação para proteção de imóveis históricos;
- Coordenando, acompanhando e/ou efetuando os levantamentos dos imóveis históricos;
- Elaborando propostas de melhoramento, projetando e planejando obras de restauração e revitalização;
- Acompanhando e/ou encaminhando para os órgãos competentes, em nível estadual ou federal, projetos de captação de recursos para restauração e revitalização dos imóveis históricos;

- Verificando os documentos necessários (memorial descritivo, orçamento e cronograma físico-financeiro).
- Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo diretrizes, metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, de modo a buscar aprovação junto aos superiores e órgão competentes.
- Avaliar imóveis de interesse do Município seja para compra, doação, locação, desapropriação e demais transações realizadas pelo órgão público, conferindo e avaliando a estrutura física e o mobiliário do bem.

**ANEXO IV**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 01/2019**

Arquiteto e Urbanista ( )  
Engenheiro Civil ( )

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome candidato: \_\_\_\_\_

Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Fone residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Para preenchimento da Comissão:**

Pontuação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto Comissão

-----  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 01/2019**

Arquiteto e Urbanista ( )  
Engenheiro Civil ( )

**Recibo Inscrição**

Nome \_\_\_\_\_ candidato:

Data da inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nº folhas: \_\_\_\_\_ Recebido por: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE ACT's**  
**(devem ser apresentados somente no momento da contratação)**

➤ Cópia da certidão de nascimento, para solteiros ATUALIZADA (últimos 6 meses);
➤ Cópia da certidão de casamento ATUALIZADA (últimos 6 meses);
➤ Cópia do comprovante de endereço <b>atual</b> (últimos 6 meses) (água, energia ou telefone no nome da pessoa)
➤ <b>OU</b> declaração de comprovação de residência.
➤ <b>Cópia e Original</b> do <b>DIPLOMA</b> .
➤ Cópia da carteira do registro no órgão de classe nesta jurisdição.
➤ Certidão Negativa de débito junto ao órgão de classe (Conselhos Regionais).
➤ Cópia <b>RG, CPF, Título de Eleitor e CNH (Carteira Nacional de Habilitação)</b> ;
➤ <b>Cópia</b> da Carteira de Trabalho <b>onde consta o nº da carteira + cópia da qualificação civil</b> ;
➤ Cópia dos <b>PIS/PASEP (ATIVO)</b> ;
➤ Cópia do certificado de reservista (para os homens);
➤ Abertura de Conta na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (somente após contratação no RH);
➤ Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
➤ Cópia do CPF dos filhos menores de 18 anos;
➤ Cópia <b>COMPLETA</b> da Declaração de Imposto de Renda e <b>recibo de entrega da declaração de ajuste anual</b> , se caso não declarou, preencher a Declaração de Bens no RH;
➤ <b>(Se houver dependentes na declaração do Imposto de Renda trazer <u>CPF</u> desses dependentes).</b>
➤ 2 (duas) fotos 3x4 <b>RECENTES</b> ;
➤ Informar Tipagem Sanguínea;
➤ Atestado de Saúde Ocupacional ( <b>APTO</b> ) - Emitido pela Gerência de Assistência ao Servidor;

**EMIÇÃO DAS 5 (cinco) CERTIDÕES ABAIXO:**

1) Certidão negativa de antecedentes criminais – <b>Justiça Federal</b> <a href="http://www.jfsc.jus.br">www.jfsc.jus.br</a>
2) Certidão negativa de antecedentes criminais da cidade onde reside – <b>Justiça Estadual</b> <a href="http://www.tjsc.jus.br/certidoes">www.tjsc.jus.br/certidoes</a> ou solicitar no Fórum
3) Certidão negativa de crimes eleitorais – <b>Cartório Eleitoral</b> <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a>
4) Certidão de quitação eleitoral – <b>Cartório Eleitoral</b> <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a>
5) Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – <b>Cadastro Nacional de Condenados de Crimes de Improbidade Administrativa</b> – <a href="http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php">www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php</a>