



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 001/2021 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

O Secretário Municipal da 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 respectivas alterações, e considerando o estrito e imediato interesse público; faz saber que se encontram abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL 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 presente Edital tem como objeto a Seleção Pública Simplificada de Pessoal para contratação em caráter temporário, para atuar conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

1.2 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, Engenheiro Eletricista, Engenheiro de Tráfego e Arquiteto e Urbanista.**

1.3 A contratação temporária será adotada nas hipóteses previstas nos incisos VI do artigo 2º, da Lei Complementar nº 102/2010, alterada pela Lei Complementar nº 190/2017, de 22 de março de 2017.

1.4 No caso de posterior demissão de algum dos contratados, a vaga será preenchida conforme a disponibilidade 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 exigido para o exercício do cargo;

VI - comprovar experiência de no mínimo 12 (doze) meses de atuação em cargo público ou 24 (vinte e quatro) meses de atuação em cargo privado, no respectivo cargo.

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 inexistência de penalidade por Processo de Sindicância e ou Administrativo Disciplinar.

2.3 Na data da admissão, o candidato somente poderá ser contratado se decorridos 6 (seis) meses do encerramento de seu contrato anterior.

2.3.1 O candidato que não atender a esta condição será comunicado da impossibilidade de sua contratação, sendo colocado em final de lista.

2.4 As informações sobre os cargos, remuneração, vagas e escolaridades estão descritas no anexo IV.

CLÁUSULA III – DAS INSCRIÇÕES



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

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 dos cargos.

3.2 A inscrição deve ser efetuada no período de **22 de setembro a 06 de outubro de 2021**, preenchendo a ficha de inscrição (anexo I) anexando os documentos constantes do item 3.3, enviando única e exclusivamente através do endereço eletrônico **edital001adm@jaraguadosul.sc.gov.br**

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

- a) ficha de inscrição assinada pelo candidato (anexo I);
- b) cópia da Carteira de Identidade;
- c) cópia do diploma em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica ou Arquitetura e Urbanismo;
- d) demais documentos que comprovem os critérios do item da Cláusula IV, sendo que no caso de profissional autônomo, serão aceitos como comprovantes de tempo de experiência documentos oficiais que comprovem o exercício da profissão, entre eles, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

3.4 Os documentos solicitados no item 3.3 devem ser enviados no mesmo e-mail, para o endereço eletrônico **edital001adm@jaraguadosul.sc.gov.br**

3.5 Os documentos deverão ser enviados em arquivo único e em formato PDF.

3.6 É de total responsabilidade do candidato providenciar e enviar os dados e documentos solicitados conforme os itens 3.3 e 3.5.

CLÁUSULA IV – DA CLASSIFICAÇÃO

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

- a) Tempo de serviço no cargo na área privada – **01 (um) ponto por mês trabalhado**;
- b) Tempo de serviço no cargo na área pública - **02 (dois) pontos por mês trabalhado**;
- c) Título de especialização em pós-graduação, mestrado e doutorado - **10 (dez) pontos para cada certificado apresentado**.

CLÁUSULA V – DA HOMOLOGAÇÃO

5.1 A classificação prévia das inscrições será divulgada no site **www.jaraguadosul.sc.gov.br**, “*Concursos Públicos e Processos Seletivos*”, no dia **13 de outubro de 2021**, após às 16 horas.

5.2 O candidato poderá impetrar recurso da classificação prévia até às 16 horas do dia **14 de outubro de 2021**, através do endereço eletrônico **edital001adm@jaraguadosul.sc.gov.br** (anexo III).

5.3 A classificação final será divulgada no site **www.jaraguadosul.sc.gov.br**, “*Concursos Públicos e Processos Seletivos*”, no dia **18 de outubro de 2021**, após 16 horas.

CLÁUSULA VI – DO RECURSO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

6.1 Até às 16 horas do dia **14 de outubro de 2021**, de conhecimento da divulgação da classificação prévia, o candidato poderá recorrer do resultado, preenchendo o Formulário de Recurso (anexo III), fundamentado, através do endereço eletrônico edital001adm@jaraguadosul.sc.gov.br. Documentos não enviados na inscrição, não serão aceitos no recurso.

CLÁUSULA VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

7.2 Os candidatos serão convocados em observância a ordem da classificação e a conveniência da Administração.

7.2.1 O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinados perderá todos os direitos de preenchimento de vaga, podendo ser novamente convocado ao final da lista.

7.3 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**, sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga escolhida.

7.4 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.

7.5 O candidato convocado para contratação deverá se apresentar na Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jaraguá do Sul, no prazo máximo de dois dias úteis, após o exame médico admissional, sob a pena da perda do direito ao preenchimento da vaga escolhida.

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.

7.7 Não será permitido ao candidato contratado e em exercício, desistir de parte de sua carga horária, exceto quando for de interesse da Administração.

7.8 Na admissão o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas (anexo VI). A não apresentação de tais documentos implicará na perda de todos os direitos ao preenchimento da vaga.

7.9 A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, da aprovação prévia em exames médico admissionais e da comprovação da habilitação/escolaridade.

7.10 Para os efeitos de remuneração, não serão consideradas as vantagens de natureza individual dos ocupantes de cargos tomados como paradigma.

7.11 A forma de trabalho do candidato contratado será 100% presencial.

7.12 As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Secretário de Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

7.13 A contratação de pessoal para jornada semanal na forma inferior à fixada por Lei dar-se-á com redução proporcional da respectiva remuneração, observada a conveniência da Administração.

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

I - na legislação municipal que fixa o auxílio alimentação e auxílio transporte;

II - no artigo da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, direito de petição;

III - no artigo da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, deveres, proibições, acumulação e responsabilidade do servidor;

IV - no artigo da Lei Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, penalidades;

V - no artigo da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014 e na Lei Municipal Nº 88/09, de 04 de setembro de 2009, que tratam da licença especial à gestante e adotante.

7.15 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.

7.16 A inobservância do disposto no item 7.14 importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

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

7.18 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.

7.19 A extinção do contrato fundada nos incisos I, II e III do item 7.18. não implicará no pagamento de indenização.

7.20 A extinção do contrato fundada no inciso IV do item 7.18., decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe seria devido no período remanescente do contrato.

7.21 O tempo de serviço público objeto de contratação por tempo determinado será computado na forma prevista em Lei, observada a legislação relativa ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

7.22 A inscrição neste edital valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Público Simplificado.

7.23 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

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

7.24 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.**

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

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

7.27 Caberá ao candidato contratado arcar com as despesas de sua locomoção ou mudança, para prover demanda em localidade dentro da região de sua escolha.

7.28 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.

7.29 A simples efetivação da inscrição não gera qualquer direito ao candidato.

7.30 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo designada pelo Prefeito Municipal ou, após contratação, pelo Secretário Municipal da Administração, conforme o caso.

7.31 Não poderão ser contratados os interessados com penalidade por Processo de Sindicância e ou Administrativo Disciplinar.

7.32 O candidato deve tomar conhecimento das atribuições do respectivo cargo (anexo V).

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

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

Jaraguá do Sul, 22 de setembro de 2021.

DOUGLAS ANTÔNIO CONCEIÇÃO
Secretário Municipal da Administração



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

EDITAL Nº 001/2021 - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

- () Engenheiro Eletricista
- () Engenheiro Civil
- () Engenheiro de Tráfego
- () Arquiteto e Urbanista

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome candidato: _____

Data Nasc.: ___/___/___ CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Fone residencial: _____ Celular: _____

E-mail: _____

() PCD (anexar laudo médico) Tipo de deficiência:

Assinatura do Candidato

Para preenchimento da Comissão:

Habilitação: doutorado () mestrado () especialização () habilitado ()

Pontuação tempo de serviço: _____

Visto Comissão

encaminhar para o e-mail: edita1001adm@jaraguadosul.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaramos para os devidos fins que _____,
matrícula nº _____, conta com o (s) seguinte (s) serviço prestado no cargo de
_____ :

- de ___/___ de _____ a ___/___/___
- de ___/___ de _____ a ___/___/___
- de ___/___ de _____ a ___/___/___

Totalizando: _____ anos, _____ meses e _____ dias.

Jaraguá do Sul, _____ de _____ de 2021.

Carimbo e assinatura do Responsável



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
NOME DO CANDIDATO: _____
INSCRIÇÃO: _____ (se tiver) CARGO INSCRITO: _____
MOTIVO: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
(Para uso da Secretaria Municipal da Administração)
<input type="checkbox"/> DEFERIDO
<input type="checkbox"/> INDEFERIDO

Jaraguá do Sul, _____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

encaminhar para o e-mail: edital001adm@jaraguadosul.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

CARGO, SALÁRIO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E ESCOLARIDADE

Cargo	Salário Mensal	CH semanal	Nº Vagas	Escolaridade
Engenheiro Eletricista	R\$ 7.154,93	40 horas	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica, registro no conselho e carteira de habilitação categoria B
Engenheiro Civil	R\$ 7.154,93	40 horas	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, registro no conselho e carteira de habilitação categoria B
Engenheiro de Tráfego	R\$ 7.154,93	40 horas	01	Ensino Superior Completo em Engenharia de Tráfego, registro no conselho e carteira de habilitação categoria B
Arquiteto e Urbanista	R\$ 7.154,93	40 horas	01	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo, registro no conselho e carteira de habilitação categoria B



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

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 Eletricista

- Elaborar, executar e fiscalizar projetos de engenharia relacionados a edificações, rede pública de energia elétrica, iluminação pública, semáforos e controladores de velocidade.
- Executar projetos luminotécnicos e elétricos, utilizando tabelas normas técnicas, visando a segurança e iluminação de obras públicas.
- Redigir memorial descritivo e de especificação sobre projetos elétricos e de pára-raios, adaptando e aprimorando o modelo padrão existente de acordo com cada obra, bem como especificar a maneira de fazer e os materiais a serem utilizados.
- Projetar e analisar instalações elétricas e de pára-raios, usando tabelas e normas técnicas.
- Orientar e redigir laudos e pareceres técnicos, sobre projetos elétricos.
- Analisar as solicitações para instalação de redes elétricas e iluminação pública.
- Elaborar projetos, preparando desenhos técnicos em planta e descritivos de materiais e serviços, cronogramas físicos e financeiros necessários para execução dos projetos.
- Efetuar levantamento de custo dos materiais e serviços de implantação de projetos e de solicitações, levando sempre em consideração a qualidade de materiais a serem elétricos utilizados.
- Vistoriar, fiscalizar e acompanhar a manutenção das redes públicas de energia, iluminação pública, e demais obras municipais.

Engenheiro Civil

- Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 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.

Engenheiro de Tráfego

- Desenvolver projetos de sinalização viária, a fim de permitir o perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motoristas e pedestres, realizando o levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente.
- Propor medidas e projetar soluções de engenharia, permitindo um tráfego seguro, baseando-se em pesquisas e estudos sobre as condições do mesmo, visando planejar a operação do tráfego nas vias públicas, levando em consideração o Código de Trânsito Brasileiro.
- 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.
- Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios.
- Diagnosticar, propor e avaliar soluções para os problemas de trânsito, buscando alternativas para remover interferências e dar fluidez a este, planejando, projetando, regulamentando e operando o trânsito de veículos, pedestres e promovendo o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas.
- Contribuir com a segurança de transeuntes e veículos, especificando e mantendo com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamento de pedestres e intersecções perigosas.
- Avaliar áreas de cargas e descargas de mercadorias, pontos de parada de transporte coletivo, áreas de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, indicando os períodos de tempo permitidos ou proibidos.
- Realizar o planejamento de operação de sistemas de transporte, buscando o equilíbrio entre oferta e demanda no mesmo, bem como conhecer métodos e modelos de dimensionamento e controle dos elementos do sistema de tráfego e classificação e organização do espaço viário.
- Zelar pela fluidez do trânsito, determinando locais e critérios para implantação de sinalização semafórica com definição de tempo de ciclo.
- Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia de Tráfego, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

Arquiteto e Urbanista



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

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.
- Manter atualizados os sistemas informatizados do Município.
- Elaborar relatório de trabalho, de acordo com a periodicidade estabelecida pela Chefia.
- Dirigir veículos oficiais quando houver necessidade de deslocamento para realização das atribuições do seu cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO DE ACT's
(devem ser apresentados somente no momento da contratação)

<input type="checkbox"/>	Cópia da certidão de nascimento, para solteiros ATUALIZADA (últimos 6 meses);
<input type="checkbox"/>	Cópia da certidão de casamento ATUALIZADA (últimos 6 meses);
<input type="checkbox"/>	Cópia do comprovante de endereço atual (água, energia ou telefone no nome da pessoa)
<input type="checkbox"/>	OU declaração de comprovação de residência.
<input type="checkbox"/>	Cópia e Original do comprovante de grau de escolaridade E para os cargos de Nível Superior trazer Cópia e Original do DIPLOMA
<input type="checkbox"/>	Cópia e Original do CERTIFICADO/DIPLOMA de curso de especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) – quando exigido para o cargo
<input type="checkbox"/>	Cópia e Original do Número do Registro de Qualificação de Especialista – RQE (só para médicos especialistas);
<input type="checkbox"/>	Cópia da carteira do registro no órgão de classe (quando exigido para o cargo);
<input type="checkbox"/>	Certidão Negativa de débito junto ao órgão de classe (Conselhos Regionais) – quando exigido para o cargo
<input type="checkbox"/>	Cópia e Original do CERTIFICADO de curso específico (quando exigido para o cargo);
<input type="checkbox"/>	Cópia RG, CPF, Título de Eleitor e CNH (Carteira Nacional de Habilitação) ;
<input type="checkbox"/>	Cópia da Carteira de Trabalho onde consta o nº da carteira + cópia da qualificação civil ;
<input type="checkbox"/>	Cópia dos PIS/PASEP (ATIVO) ;
<input type="checkbox"/>	Cópia do certificado de reservista (para os homens);
<input type="checkbox"/>	Abertura de Conta na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (somente após admissão no RH);
<input type="checkbox"/>	Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
<input type="checkbox"/>	Cópia do CPF para filhos menores de 18 anos;
<input type="checkbox"/>	Cópia COMPLETA da Declaração de Imposto de Renda + recibo de entrega da declaração de ajuste anual , se caso não declarou, preencher a Declaração de Bens no RH;
<input type="checkbox"/>	(Se houver dependentes na declaração do Imposto de Renda trazer CPF desses dependentes).
<input type="checkbox"/>	2 (duas) fotos 3x4 RECENTES ;
<input type="checkbox"/>	Informar Tipagem Sanguínea;
<input type="checkbox"/>	Atestado de Saúde Ocupacional (APTO) - Emitido pela Gerência de Assistência ao Servidor;

EMISSÃO DAS 5 (cinco) CERTIDÕES ABAIXO:

1) Certidão negativa de antecedentes criminais – Justiça Federal www.jfsc.jus.br
2) Certidão negativa de antecedentes criminais da cidade onde reside – Justiça Estadual – Sistema de requisição de Certidões – SAJ https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do ou solicitar no Fórum
3) Certidão negativa de antecedentes criminais da cidade onde reside – Justiça Estadual – Sistema de requisição de certidão Eproc https://certeproc1g.tjsc.jus.br/ ou solicitar no Fórum
4) Certidão negativa de crimes eleitorais – Cartório Eleitoral www.tse.jus.br
5) Certidão de quitação eleitoral – Cartório Eleitoral www.tse.jus.br
6) Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crimes de Improbidade Administrativa – www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php