



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE CULTURA**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 55 /2021**

Abre inscrições e define normas do Processo Seletivo Simplificado, para contratação de pessoal, em caráter temporário, para atuar no âmbito da Fundação Catarinense de Cultura.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CATARINENSE DE CULTURA**, no uso de suas atribuições e com base no art. 2º, da Lei Complementar nº 260, de 22 de janeiro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 1.545 de 16 de março de 2004, torna público que estão abertas no período de **23 de dezembro de 2021 à 14 de janeiro de 2022**, inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de contratação de pessoal, por prazo determinado, de Engenheiro e Analista Técnico Administrativo II, na função de Contador, para atuarem na Fundação Catarinense de Cultura, efetuando acompanhamento de obras e projetos de engenharia e na prestação de contas.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, responsável pela conferência e análise da documentação enviada pelos candidatos para a classificação no certame, com apoio dos Órgãos Centrais dos Sistemas Administrativos de Gestão de Pessoas e Patrimonial da Secretaria de Estado da Administração.

**1.2.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das instruções e das condições do processo seletivo simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao processo, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**1.3.** O extrato do Edital e suas alterações serão publicados no Diário Oficial do Estado, e o conteúdo na íntegra no site da Fundação Catarinense de Cultura, bem como no site da Secretaria de Estado da Administração, onde ficará hospedado o link das inscrições: [www.sea.sc.gov.br/processo-seletivo](http://www.sea.sc.gov.br/processo-seletivo).

**1.4.** A classificação dos candidatos será publicada no Diário Oficial do Estado e consistirá no somatório de contagem de títulos e/ou da experiência comprovada, conforme cargo escolhido, obedecendo-se os critérios de desempate.

**1.5.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária e seus contratos serão firmados pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses, conforme previsto no art. 4º, *caput*, da LC nº 260/2004.

**1.6.** O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem crescente de classificação.

**1.7.** O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á, nos termos do art. 11, da LC nº 260/2004:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por interesse da Administração Pública;

III – por interesse do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;

**1.8.** Fica vedada a contratação da candidata gestante em razão da natureza contratual imediata e da necessidade temporária excepcional de interesse público.

## 2. DOS CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL E REQUISITOS EXIGIDOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS E REMUNERAÇÃO.

2.1. A contratação e o exercício dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- a) ter sido classificado;
- b) não possuir vínculo empregatício algum com a Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como com suas subsidiárias e controladas, na condição de ativo ou inativo, salvo o disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade na data da contratação;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- e) não registrar sentença penal condenatória transitada em julgado;
- f) estar em gozo dos direitos políticos;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício da função, comprovadas mediante atestado de capacidade laboral;
- h) possuir Diploma ou Certificado de Conclusão de curso conforme exigência no item 2.2 para cada cargo;
- i) estar em situação regular e ativa com o Conselho Regional da sua área de atuação (CREA e CFT);

2.2. Na tabela abaixo estão descritos os cargos, a carga horária, a escolaridade exigida e a remuneração básica:

Cargo	Vagas totais	Vagas ampla concorrência	Vagas reservadas PCD	Carga horária	Escolaridade	Remuneração Bruta
Engenheiro (Civil)	1		0	40 horas semanais	Diploma de curso superior em Engenharia Civil, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho Regional.	R\$ 3.735,24
Analista Técnico Administrativo II	7		1	40 horas semanais	Diploma de curso superior em Ciências Contábeis, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com registro no respectivo Conselho Regional.	R\$ 3.735,24

\* Vencimento: R\$ 1.296,00; Gratificação de Produtividade R\$ 2.175,24; Auxílio Alimentação: R\$ 264,00 (22 dias úteis).

2.3. As atribuições dos cargos estão relacionadas no Anexo I deste edital, conforme legislação pertinente a cada cargo.

2.4. Caso contratado, o candidato deverá ter seu credenciamento junto ao respectivo Conselho Regional vinculado à Fundação Catarinense de Cultura, com Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de desempenho de cargo ou função, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, das 08h às 12h e das 14h às 18h de segunda à sexta-feira.

2.4.1. As despesas com ART, especificamente para o desempenho do contrato de trabalho decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado, serão arcadas pela Fundação Catarinense de Cultura.

2.5. Serão reservadas às pessoas com deficiência (PCD), em conformidade com o art. 68§1º da Lei nº 17.292/2017, 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes por cargo, conforme vaga disposta na tabela do item 2.2 deste Edital, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores.

2.5.1. Para fins de admissão, a deficiência de que o candidato é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições do cargo serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

**2.5.2.** O candidato, pessoa com deficiência que desejar concorrer à reserva de vaga, quando do preenchimento da inscrição, deverá optar pela reserva da vaga, devendo também anexar no ato da inscrição, no formato de PDF, o laudo médico original, expedido no prazo máximo de um ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com indicação do nome do médico, seu registro no CRM e seu CPF.

**2.5.3.** Não será aceita a inscrição, na condição de pessoa com deficiência, do candidato que descumprir as exigências constantes nos itens 2.5.2, acarretando a perda do direito ao pleito da vaga reservada ao candidato em tal condição, e neste caso concorrerá às vagas de ampla concorrência.

**2.5.4.** O fornecimento do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Fundação Catarinense de Cultura não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

**2.5.5.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais prevista na Lei Estadual nº 17.292/2017, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere à avaliação e aos critérios de classificação.

**2.5.6.** O candidato pessoa com deficiência, se classificado, será submetido, quando da admissão, à equipe multiprofissional e a exame médico oficial ou credenciado pela Junta Médica da Gerência de Perícia Médica, vinculada à Diretoria de Saúde do Servidor da Secretaria de Estado da Administração, a qual terá decisão definitiva sobre a qualificação do candidato para o exercício do cargo pretendido, conforme as atribuições especificadas no Anexo I – Atribuições do Cargo, deste Edital.

**2.5.7.** O não cumprimento do item 2.5.6 acarretará na perda do direito a vaga reservada ao candidato em tais condições.

**2.5.8.** O candidato, pessoa com deficiência deverá comparecer ao exame admissional munido com laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

**2.5.8.1** A critério da Junta Médica da Gerência de Perícia Médica do Estado, poderá ser solicitado ao candidato atestado médico recente, de que trata o item 2.5.8, para emitir o laudo de aptidão para o exercício do cargo.

**2.5.9.** O candidato, pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

**2.5.10.** Não ocorrendo classificação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento das vagas reservadas, as vagas serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

**2.5.11.** Os candidatos cujas inscrições sejam aceitas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas, a pontuação final e classificação ordinal em cada uma das listas.

**2.5.12.** A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do processo seletivo e aplicar-se-á ao total das vagas oferecidas por cargo.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

**3.1.** As inscrições ocorrerão somente via internet, **no período de 23 de dezembro de 2021 até às 23h59min do dia 14 de janeiro de 2022, por intermédio do endereço eletrônico <http://www.sea.sc.gov.br/processo-seletivo>, e não será cobrada taxa de inscrição.**

**3.2** Os candidatos poderão se inscrever em ambos os cargos, e sendo aprovado em ambos, deverá optar por um dos cargos.

**3.3** No caso do candidato que efetuar mais de uma inscrição para o mesmo cargo, **será aceita a última inscrição**. Os candidatos devem fazer uma atenta conferência dos dados preenchidos na ficha de inscrição, antes de enviar.

**3.4** A Fundação Catarinense de Cultura exime-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à internet.

**3.5** Ao se inscrever o candidato declara concordar que seu nome e sua pontuação sejam divulgados nos resultados do presente processo seletivo no site da Fundação Catarinense de Cultura e no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

**3.6** A Fundação Catarinense de Cultura não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de indisponibilidade/falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

#### **4. DO PROCESSO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** O candidato terá sua participação interrompida caso não possua os requisitos da inscrição considerados como excludentes.

#### **5. DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1.** O Processo Seletivo dar-se-á sob a forma de exame curricular (classificatório e eliminatório).

**5.1.1.** O Exame Curricular dar-se-á mediante somatório de pontos da experiência comprovada (item 8.4) e/ou da contagem de títulos (item 9.1).

#### **6. DA CLASSIFICAÇÃO:**

**6.1.** A classificação dos candidatos, para ambos os cargos, consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, de acordo com as informações prestadas pelos candidatos no momento do preenchimento do formulário de inscrição.

**6.1.1.** O candidato ao cargo de Engenheiro Civil poderá comprovar a experiência por tempo de serviço ou por ART concluída.

**6.2.** Os candidatos serão classificados obedecendo a ordem decrescente de pontuação.

**6.3.** Para efeitos de classificação entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate respectivamente:

**6.3.1.** maior idade;

**6.3.2.** maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;

**6.3.3.** maior pontuação na prova de títulos, quando houver;

**6.3.4.** maior pontuação de experiência comprovada;

**6.3.5.** exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado;

**6.3.6.** exercício da função de mesário, na forma prevista no art. 98 da Lei nº 9.504/1997, comprovado através de Declaração de dias trabalhados para a Justiça Eleitoral fornecida pelo *site* do Tribunal Superior Eleitoral - TSE.

**6.4.** Permanecerão classificados os candidatos até o quíntuplo das vagas oferecidas por cargo.

**6.4.1.** Os demais candidatos que não estiverem classificados até a posição referida no item anterior, ficarão em cadastro reserva, caso haja abertura de novas vagas.

#### **7. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA:**

**7.1.** Todos os documentos comprobatórios serão enviados no ato da Inscrição, por imagem. Não haverá possibilidade de envio de documentação via postal, via fax, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

**7.2** Somente serão aceitas imagens que estejam na extensão “.pdf” . O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

**7.3** É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de upload. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

**7.4** Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de upload.

**7.5** O envio da documentação solicitada neste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Fundação Catarinense de Cultura não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

**7.6** O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação solicitada neste edital.

**7.7** Caso seja solicitado pela Fundação Catarinense de Cultura, o candidato deverá enviar a cópia da referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

**7.8** A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, nos termos da legislação vigente, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo.

**7.9.** Deverão ser enviados os seguintes documentos:

**7.9.1 Para o cargo de Engenheiro:**

- a) Diploma de conclusão do curso de graduação em Engenharia Civil reconhecido pelo MEC, para o cargo de Engenheiro;
- b) Certificado de conclusão do curso de pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado) em “Gerenciamento de Obras”, ou “Gestão de Projetos”, ou “Orçamentos, Planejamento e Controle na Construção Civil”; ou “Gestão da Construção Civil”;
- c) ART's concluídas, em quantidade compatível com a informada na inscrição até o limite de 51 (cinquenta e um); ou Carteira de Trabalho ou Atestados ou Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado à Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas, em que deverá constar o período e cargo exercido de Engenheiro Civil, CNPJ do órgão, assinatura e matrícula do Gerente do RH do órgão, para comprovação da experiência;
- d) Certidão de Registro Regular e Ativo com o Conselho Regional da sua área de atuação (CREA);

**7.9.2 Para o cargo de Analista Técnico Administrativo II (Contador):**

- a) Diploma de conclusão do curso de graduação em Ciências Contábeis, reconhecimento pelo MEC;
- b) Certificado de conclusão do curso de pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado) em Contabilidade Pública;
- c) Carteira de Trabalho ou Atestados ou Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado à Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas, em que deverá constar o período e cargo exercido de Contador, CNPJ do órgão, assinatura e matrícula do Gerente do RH do órgão, para comprovação da experiência;
- d) Certidão de Registro Regular e Ativo com o Conselho Regional da sua área de atuação (CRC);

**7.10** Para critério de desempate, caso necessário, serão solicitados posteriormente, via e-mail cadastrado pelo candidato no momento da inscrição, os seguintes documentos: Certidão de nascimento dos filhos nascidos até a data final de inscrição do presente processo seletivo; documento comprobatório do efetivo exercício da função de jurado, e Declaração de exercício da função de mesário para a Justiça Eleitoral, fornecida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE.

**7.11** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas do processo seletivo, divulgação dos resultados e entrega da documentação dentro dos prazos estabelecidos, portanto, não serão enviados comunicados diretos àqueles que deverão apresentar a documentação comprobatória, com exceção do disposto no item 7.10.

## **8. DO COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA**

**8.1.** Para efeito de comprovação da experiência no cargo serão aceitos: registro em Carteira de Trabalho ou Atestados ou Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado à Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas, em que deverá **constar o período e cargo exercido**, CNPJ do órgão, assinatura e matrícula do Gerente do RH do órgão, timbre do órgão, para ambos os cargos.

**8.1.2** Para o cargo de Engenheiro, o candidato poderá optar por comprovação da experiência por Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

**8.2.** Só serão aceitas as Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado Administração Direta, Autarquia e Fundações Públicas emitidas por órgãos oficiais de Gerência de Gestão de Pessoas ou Gerência de Recursos Humanos ou órgão equivalente.

**8.3.** Somente serão contabilizadas as experiências no cargo pretendido de acordo com as seguintes especificações:

**8.3.1.** Para o cargo de Engenheiro Civil, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “Engenheiro Civil”;

**8.3.2.** Para o cargo de Analista Técnico Administrativo II (Habilitação Contador), somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “Contador”;

**8.3.3** Os profissionais autônomos deverão apresentar comprovantes de Anotações de Responsabilidade Técnica - ART em quantidade compatível com a experiência informada no momento da inscrição até o limite de 51 (cinquenta e um).

**8.3.4.** Não serão aceitas experiências em caráter de estágio ou bolsista remunerados ou não remunerados;

**8.4.** A pontuação para experiência comprovada para os cargos seguem nas tabelas abaixo:

Cargo: **Engenheiro Civil**

### **Comprovação por registro em Carteira de Trabalho ou Atestado**

<b>Experiência Comprovada</b>	<b>Pontuação</b>
12 meses ou mais	2 (dois) pontos
36 meses ou mais	3 (três) pontos
60 meses ou mais	4 (quatro) pontos

Cargo: **Engenheiro Civil**

### **Comprovação por Anotação de Responsabilidade Técnica – ART Concluída**

<b>Número de ART's Concluídas</b>	<b>Pontuação</b>
10 ou mais	2 (dois) pontos
30 ou mais	3 (três) pontos
50 ou mais	4 (quatro) pontos

Cargo: **Analista Técnico Administrativo II (Habilitação Contador)**

### **Comprovação por registro em Carteira de Trabalho ou Atestado**

<b>Experiência Comprovada</b>	<b>Pontuação</b>
12 meses ou mais	2 (dois) pontos
36 meses ou mais	3 (três) pontos
60 meses ou mais	4 (quatro) pontos

**8.4.1.** O candidato que não tiver experiência poderá participar desta seleção, porém, contará com apenas 0 (zero) pontos neste critério de pontuação.

## **9. CONTAGEM DE TÍTULOS**

**9.1.** A pontuação de títulos seguem nas tabelas abaixo:

**Cargo: Engenheiro Civil, com pós-graduação em “Gerenciamento de Obras”, ou “Gestão de Projetos”, ou “Orçamentos, Planejamento e Controle na Construção Civil”; ou “Gestão da Construção Civil”;**

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>
Especialização	5 (cinco) pontos.
Mestrado	5,5 (cinco vírgula cinco) pontos.
Doutorado	6 (seis) pontos.

**Cargo: Analista Técnico Administrativo II (Habilitação Contador), com pós-graduação em Contabilidade Pública:**

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>
Especialização	5 (cinco) pontos.
Mestrado	5,5 (cinco vírgula cinco) pontos.
Doutorado	6 (seis) pontos.

**9.1.1.** Ainda que o candidato apresente outros títulos de pós-graduação, não serão pontuados, em razão da especificidade do trabalho a ser executado.

**9.1.2** Para cursos concluídos no exterior, será aceita apenas a imagem do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

## **10. DOS RECURSOS E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADOS:**

**10.1.** O resultado preliminar será divulgado no *site* [www.sea.sc.gov.br/processo-seletivo](http://www.sea.sc.gov.br/processo-seletivo), no **dia 31 de janeiro de 2022**.

**10.1.1** Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto ao resultado preliminar do processo seletivo, **até às 23h59min do dia 02 de fevereiro de 2022**.

**10.2.** Não será aceito o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

**10.3.** Os recursos deverão estar bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente, e encaminhados ao e-mail [geres@sea.sc.gov.br](mailto:geres@sea.sc.gov.br).

**10.3.1.** O candidato deverá nomear o e-mail com a palavra RECURSO, seguida do seu nome em caixa alta seguido da colocação no concurso e cargo a que concorreu, para melhor identificação no momento da análise da documentação. Ex: RECURSO FULANO DE TAL - 1º COLOCADO - ENGENHEIRO CIVIL.

**10.4.** O julgamento do recurso será efetuado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e encaminhado aos requerentes por intermédio do e-mail informado na inscrição.

**10.4.1.** É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do endereço eletrônico no ato da inscrição.

**10.5.** O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado a partir do dia **07 de fevereiro de 2022**.

## 11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato será convocado pelo e-mail informado no momento da inscrição, devendo ficar acompanhando a caixa de entrada a partir do resultado final publicado no Diário Oficial do Estado.

11.1.1. A fim de evitar o extravio das mensagens eletrônicas ou que elas sejam encaminhadas para a pasta *spam*, sugerimos que o e-mail **geres@sea.sc.gov.br** seja cadastrado nos contatos.

11.2. Somente serão convocados os candidatos que foram classificados dentro do número de vagas do presente Edital.

11.3. Os candidatos que não foram convocados, e que estiverem dentro das colocações indicadas no item 6.4, passam a integrar o cadastro de reserva, caso ocorra vacância da vaga ou surgimento de novas vagas, dentro da vigência do presente certame.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação depende de Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Estado, a partir da homologação do resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado, e está condicionada à entrega dos seguintes documentos, que serão informados previamente no e-mail de convocação (item 11.1):

12.1.1. Fotocópia e original da Carteira de Identidade, da Carteira Nacional de Habilitação válida e do CPF;

12.1.2. Declaração de situação REGULAR do CPF, retirada através do *site* da Receita Federal;

12.1.3. Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido **OBRIGATORIAMENTE** por médico do trabalho, correndo os custos por conta do candidato;

12.1.4. Fotocópia e original do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino ou certidão expedida por órgão militar que comprove estar quite com as obrigações militares;

12.1.5. Fotocópia e original do diploma de conclusão do curso ou do certificado de conclusão do curso da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;

12.1.6. Fotocópia e original da carteira de trabalho do candidato constando os dados pessoais, número da carteira e número do PIS/PASEP;

12.1.7. Fotocópia e original do comprovante do domicílio atual (água, luz, telefone). No caso de não possuir comprovante de residência em seu nome, o candidato deverá juntar e assinar documento sob o título “declaração de residência”, indicando detalhadamente o endereço onde reside;

12.1.8. Declaração de quitação do respectivo Conselho Regional;

12.1.9. Comprovação de estar em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia do título eleitoral e certidão da Justiça Eleitoral que comprove esta condição;

12.1.10. Comprovação de não ter sido condenado criminalmente, anexando Certidão Negativa expedida “on-line” ou diretamente pelas Varas Criminais da **JUSTIÇA ESTADUAL** dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

12.1.11. Comprovação de não ter sido condenado criminalmente, anexando Certidão Negativa expedida “on-line” ou diretamente pelas Varas Criminais da **JUSTIÇA FEDERAL** com competência jurisdicional sobre os lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

12.1.12. Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda;

12.1.13. Sendo o candidato **ISENTO** da Declaração de Imposto de Renda, deverá o mesmo fazer uma **DECLARAÇÃO** de próprio punho informando a isenção, bem como, retirar pelo *site* da Receita Federal a situação **REGULAR** do seu CPF.

12.1.14. Conta corrente individual do **Banco do Brasil**, não podendo ser Conta Salário;

12.2. No ato da entrega da documentação para a contratação, o candidato assinará a minuta do contrato de trabalho.



### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial do Estado e no site [www.sea.sc.gov.br/processo-seletivo](http://www.sea.sc.gov.br/processo-seletivo), tendo validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.

**13.2.** O candidato que deixar de entregar qualquer documentação estipulada, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**13.3.** Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

**13.4.** Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**13.5.** Fica o responsável pela Presidência da Comissão autorizado a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo simplificado.

**13.6.** Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado.

**12.8.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**EDSON LEMOS**

Presidente da Fundação Catarinense de Cultura

**Anexo I**  
**Atribuições dos Cargos**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL</b>	
DESCRIZAÇÃO SUMÁRIA: Elaborar laudos de avaliação. Desenvolver projetos de engenharia. Planejar, orçar, contratar e fiscalizar obras e manutenções. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	
DESCRIZAÇÃO DETALHADA:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;</li> <li>2 - Realizar levantamento de avarias referentes à parte estrutural, elétrica, hidráulica, sanitário, preventivo de incêndio e acessibilidade;</li> <li>3 - Executar estudo, planejamento, projeto, memorial descritivo e especificação referentes à parte estrutural, elétrica, hidráulica, sanitário, preventivo de incêndio e acessibilidade;</li> <li>4 - Elaborar e executar orçamento;</li> <li>5 - Coordenar obra e serviço técnico;</li> <li>6 - Fiscalizar obra e serviço técnico;</li> <li>7 - Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;</li> <li>8 - Conduzir trabalho técnico;</li> <li>9 - Prestar assistência, assessoria e consultoria;</li> <li>10 - Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente;</li> <li>11 - Desempenhar atividades na área de agrimensura; e</li> <li>12 – Disponibilidade em viajar, a trabalho, pelo Estado de Santa Catarina.</li> </ul>	
ESPECIFICAÇÕES:	
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho Regional.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.	

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II</b>	
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS NÍVEL: 1 a 4
DESCRIZAÇÃO SUMÁRIA: Executa pesquisas, estudos, controle, acompanhamento, avaliação, implantação e a coordenação de ações, programas, planos e projetos de natureza técnica e administrativa.	
DESCRIZAÇÃO DETALHADA:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparados, visando projeções do serviço, bem como manter banco de dados específicas relativos ao setor de trabalho;</li> <li>2 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes a sua área de atuação;</li> <li>3 - Analisar, diagnosticar e avaliar os programas, projetos e ações inerentes a sua área de atuação;</li> <li>4 - Propor normas de natureza técnica ou administrativa compatíveis com sua área de atuação;</li> <li>5 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionada com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas funções;</li> <li>6 - Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa pertinentes a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;</li> <li>7 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu órgão;</li> <li>8 - Uniformizar o fluxo de trabalho, examinar e adotar soluções de racionalização e controle dos serviços;</li> <li>9 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativos a assuntos de sua área de atuação;</li> <li>10 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</li> <li>11 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;</li> <li>12 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</li> </ul>	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.	



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **9R35LJY7**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**EDSON LEMOS** (CPF: 417.XXX.369-XX) em 20/12/2021 às 17:55:23

Emitido por: "SGP-e", emitido em 11/05/2021 - 16:58:13 e válido até 11/05/2121 - 16:58:13.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkNDXzQyNzRfMDAwMDQwNzdfNDA4NI8yMDIwXzISMzVMSik3> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **FCC 00004077/2020** e o código **9R35LJY7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.