



EDITAL 01/2022

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente seleção pública simplificada se destina à contratação temporária de profissionais de nível superior e médio, sendo **01 (um)** para a função **Arquiteto (a)** e, **02 (dois)** para a função de **Técnico em Edificação**, irão atuar no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras do Município.

1.2. O processo seletivo será realizado em uma única etapa, eliminatória e classificatória, considerando a "Análise de Currículo, Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos", cuja execução será de responsabilidade técnica e operacional da comissão organizadora.

1.3. As descrições sintéticas das atribuições específicas de cada função constam do ANEXO I, deste Edital.

1.4. A indicação da jornada de trabalho, do valor da remuneração e dos requisitos de formação encontram-se discriminados nos ANEXOS I deste Edital.

1.5. O presente Edital estará disponível no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE, no endereço eletrônico: www.salgueiro.pe.gov.br e no mural de avisos da Prefeitura Municipal do Salgueiro e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Para a contratação, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado civilmente;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- f) Não acumular funções, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- h) Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- i) Ser aprovado na etapa de caráter eliminatório e classificatório, denominada na "Análise de Currículo, Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos" que antecede a contratação;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas, por meio eletrônico, através do e-mail: secretariadeobras@salgueiro.pe.gov.br, e de forma presencial, através do endereço: Rua Monsenhor Ambrosino Leite, 108, Nossa Senhora das Graças, Salgueiro-PE. Na forma prevista no ANEXO IV.

3.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Preencher corretamente o formulário de inscrição, ANEXO III, nos moldes previstos neste Edital, estando sob sua responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados;
- b) Anexar em formato PDF, no ato da inscrição, todos os documentos exigidos neste edital, bem como todos os comprovantes de experiência e títulos a serem analisados na Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos;
- c) Enviar, por meio eletrônico, todos os documentos especificados neste edital, através, exclusivamente, do endereço de e-mail: secretariadeobras@salgueiro.pe.gov.br;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

3.3.1. Após o encerramento das inscrições, não haverá possibilidade de acolher qualquer inscrição seja qual for a motivação/justificação.

3.3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário e demais atos necessários para sua inscrição.

3.3.3. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.4. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma função;

3.5. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá validada apenas a última efetuada, sendo cancelada(s) a(s) inscrição(ões) anterior(es).

3.6. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

3.7. A secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras, não se responsabilizará por quaisquer fatos que ocasionem na impossibilidade de envio da inscrição, por motivos de instabilidade de rede, mau funcionamento do equipamento ou outra causa correlata.

3.8. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher declaração afirmando estar de acordo com todos os termos presentes neste edital Anexo III.

3.9. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher declaração de autenticidade de todos os documentos anexados, assumindo total responsabilidade acerca do seu uso. (Anexo VI).

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de

aceite deste Edital, o que configurará na aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

4.2. A Comissão organizadora, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal do Salgueiro, www.salgueiro.pe.gov.br.

4.3. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 8 deste Edital, a contar da data da publicação realizada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal do Salgueiro: www.salgueiro.pe.gov.br. e Mural da Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE

4.4. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 8 deste Edital.

4.5. Não será aceita a interposição de recursos ainda que dentro do prazo, via Eletrônico, Correios, fax, ou qualquer outro meio que não o estabelecido e especificado neste Edital.

4.6. Considerar-se-á indeferida a inscrição preliminar do candidato que prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato receberá a confirmação do recebimento, no ato da efetivação da inscrição, em seu endereço de e-mail indicado, através de resposta.

6. PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS

6.1. O candidato deverá anexar em formato PDF os documentos e títulos comprobatórios abaixo elencados, sem omissões, no ato da inscrição:



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

- a) Documento de Identidade (frente e verso) e CPF ou comprovante da situação cadastral no CPF, que pode ser obtido no endereço eletrônico da Receita Federal;
- b) Comprovante de residência, emitido no máximo nos últimos três meses;
- c) Comprovante de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de quitação do serviço militar (frente e verso), obrigatório para candidatos do sexo masculino;
- e) Carteira Nacional de Habilitação – CNH (frente e verso). (não obrigatório)
- f) Documentos de comprovação da formação/titulação e cursos (frente e verso), observados os requisitos mínimos previstos no ANEXO II,
- g) Documentos de experiência profissional (frente e verso, se houver), de acordo com o estabelecido nas tabelas de Pontuação/ Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos contidas no ANEXO VIII;
- h) Certidão de atuação como jurado (se aplicável).

6.2. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são consideradas identidades; Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certificado de reservista, boletim de ocorrência policial, certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista quando modelo antigo, carteiras de estudante e carteiras funcionais/crachás.

6.4. A não apresentação dos documentos obrigatórios citados no subitem 6.1, eliminará o candidato do certame, sem apreciação de qualquer Título porventura apresentado, resguardadas as premissas do subitem 7.1.1.1, em cumprimento à comprovação exigida na alínea “f”, do mesmo subitem 6.1.



6.5. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e envio dos documentos e títulos, podendo ser excluído do processo seletivo, caso esse processo não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção pública simplificada será regida por este Edital e sua realização dar-se-á em etapa única, denominada “Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos”, comum a todos os candidatos.

7.1.1. A Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Organizadora estabelecida para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória e das informações prestadas no ato da inscrição, valendo de 0,0 (zero) a 20 (Vinte) pontos, para o cargo de Arquiteto(a). Assim com de 0,0 (zero) a 10 (Vinte) pontos, para o cargo de Técnico(a) em Edificações conforme distribuição contida no ANEXO VIII, deste Edital.

7.1.1.1. O candidato que apresentar nota geral 0,0 (zero) será desclassificado do presente processo seletivo, não figurando nas listagens dos resultados preliminar e final do presente certame.

7.1.2. Para a comprovação dos títulos e de experiência profissional, deverão ser disponibilizados os documentos indicados nos ANEXOS III e VIII, de acordo com a opção da função para qual o candidato concorre.

7.1.3. Os comprovantes de títulos, cursos e experiências realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

7.1.4. Só serão pontuados os títulos, cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com a função para a qual o candidato se inscreveu.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

7.1.5. Não serão considerados, para efeito de pontuação, atividades voluntárias, bolsas de iniciação científica, tutoriais, simpósios, seminários, feiras e demais eventos correlatos.

7.1.6. Não serão aceitos protocolos para fins de comprovação de documentos pessoais, de titulação e de experiência profissional.

7.1.7. Cada item de avaliação de experiência profissional, titulação e cursos será contado apenas uma vez.

7.1.8. A contagem do tempo de experiência profissional será comprovada através dos documentos especificados abaixo, constantes do ANEXO VI deste Edital:

a) Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, na qual o profissional tenha atuado na função declarada, com clara especificação quanto à função desempenhada, data de admissão e de desligamento (se houver), em dia, mês e ano, tempo total de experiência de trabalho, com a devida identificação do signatário; e/ou

b) Contratos ou contracheque referentes à prestação de serviços no exercício da função especificada, juntamente com documento que comprove sua efetiva execução (declaração do contratante e/ou anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS) e que informe o período, em dia, mês e ano, em que fora ou está sendo executado; e/ou

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro de exercício na função para a qual concorre, devida e integralmente preenchida;

d) Certidão, Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (CAT, ART ou RRT), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho da Profissão, da região de atuação do trabalho ou serviço, devendo conter expressamente a data início e final da obra ou serviço. A CAT deverá ser acompanhada do respectivo atestado. A ART ou RRT deverá corresponder ao serviço concluído (exclusivo para a função de Analista de Obras);

e) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

imposto de renda, devendo constar expressamente o emprego/função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o período e atividades desenvolvidas;

f) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e atividades desenvolvidas;

g) No caso de experiência como cooperativado, mediante Certidão e/ou Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/emprego/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas. As Certidões e/ou Declarações devem ser assinadas pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as funções desenvolvidas, ou demonstrativo de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência, correlacionados à função para a qual concorre.

7.1.9. Todos os documentos citados no item 7.1.8 deste Edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar, claramente, o período inicial e o final da realização do serviço (dia, mês e ano), não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

7.1.9.1. Para efeito do cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência não será considerada mais de uma experiência referente a um mesmo período.

7.1.10 Serão desconsiderados os documentos que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato.

7.1.11. A pontuação considerada para o processo seletivo será obtida conforme estabelece o subitem 7.1.1., sendo o resultado final decorrente da análise da documentação apresentada, realizada pela Organizadora através da equipe executora designada para esse fim.

7.1.12. Serão desconsiderados os títulos excedentes para fins de pontuação.



7.1.13. Quaisquer informações falsas ou não comprovadas, a qualquer tempo, geram a eliminação do candidato na seleção pública simplificada, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

7.1.14. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar todos os documentos originais referentes aos juntados na inscrição, para fins de autenticação e validação da pontuação e classificação;

8. DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final da seleção pública simplificada será o somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos.

8.2. Os candidatos serão classificados, no resultado final, de acordo com a pontuação alcançada, na ordem decrescente de pontos obtidos.

8.3. O candidato poderá interpor recurso mediante requerimento a comissão organizadora, em cada etapa que for cabível, obedecendo aos prazos estabelecidos no ANEXO II.

8.3.1. Os recursos devem ser direcionados à Comissão organizadora, apenas durante o prazo recursal. Após o prazo final de interposição dos recursos, a Comissão Organizadora julgará todos os recursos recebidos e publicará os resultados no endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br.

8.3.2. Os recursos deverão ser enviados, por meio eletrônico, através, exclusivamente, do endereço de e-mail: secretariadeobras@salgueiro.pe.gov.br, por meio físico no endereço da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras, com exposições claras e concisas sobre os pontos a serem defendidos, devendo ser endereçada à Comissão Organizadora.



8.4. Caberá à Comissão organizadora proceder à análise e julgamento do recurso.

8.5. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo ou apresentados em locais/meios diversos dos estipulados neste Edital.

8.6. Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, pontuação ou resultado de outros candidatos.

8.7. A Comissão organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais sobre suas decisões.

8.7.1. A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

8.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma da seleção pública simplificada.

8.9. Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) o candidato com maior idade;
- b) o candidato com maior pontuação na Experiência Profissional;
- c) o candidato com maior pontuação na Avaliação de Títulos;
- d) o candidato que tenha atuado como jurado.

8.10. Não obstante o disposto no subitem 8.9. acima, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003, o critério de idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedidos os outros critérios previstos nesse mesmo subitem.



Salgueiro
PREFEITURA MUNICIPAL

Terra de amor
e trabalho.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

8.11. O resultado final da seleção pública simplificada estará à disposição dos candidatos para consulta no endereço eletrônico www.salgueiro.pe.gov.br, e será homologado através de Portaria, publicada no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE, observada a ordem decrescente de pontuação.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos classificados dentro das vagas ofertadas serão convocados para as contratações pela Prefeitura Municipal do Salgueiro, consoante a necessidade da Secretaria Desenvolvimento Urbano e Obras e as funções as quais concorreram.

9.1.1. As convocações dar-se-ão pelo site www.salgueiro.pe.gov.br e por meio endereço de e-mail, enviado para o endereço constante na ficha de inscrição do candidato, sendo ele o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.

9.1.2. O candidato convocado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para se apresentar no local indicado no ato da convocação, a contar da data do recebimento do mesmo.

9.2. O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos no instrumento de convocação será considerado eliminado do processo seletivo, perdendo para todos os efeitos legais o direito à vaga.

9.3. O candidato convocado que se apresentar nos prazos estabelecidos, mas não puder e/ou não tiver interesse em assumir no município do polo designado para sua atuação ao qual se inscreveu, passará a ocupar classificação final entre os candidatos que permanecem aguardando convocação no referido polo, ficando reservado a Prefeitura Municipal do Salgueiro/Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras, o direito de convocar o próximo candidato na lista de classificação.



9.4. O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência, permitindo à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras, excluí-lo do certame.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A localização funcional dos candidatos contratados será feita na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras do município.

10.2. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação pessoal (RG ou documento equivalente);
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- f) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- g) Comprovante de quitação do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Diploma ou Certificado de Graduação;
- i) Comprovante de Residência;
- j) Atestado Médico Admissional;
- k) Certidões de Antecedentes Criminais, emitidas pelo Tribunal de Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- l) Declaração de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, de acordo com os casos constitucionalmente admitidos, e/ou de que tenha cumprido integralmente o interstício exigido para nova contratação;
- n) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

10.3. O candidato, ao ser contratado, deverá informar os dados da sua conta bancária, constando o número da agência e o número da conta corrente, vinculada a agência local do Banco Santander.

10.4. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período, considerando a o Artigo 4º e 5º da Lei Municipal nº 1.375/2002.

10.5. À Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras, reserva-se o direito de requisitar do candidato ou servidor informações ou documentos complementares aos documentos pessoais, documentos de escolaridade e de comprovação de experiência profissional, apresentados neste processo de seleção pública simplificada, objetivando dirimir qualquer eventual dúvida que venha a ocorrer antes da contratação ou durante o exercício do contrato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

11.2. Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e função.

11.3. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento das prerrogativas deste Edital ou de qualquer outra norma e/ou comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar a seleção pública simplificada.

11.4. O contratado deverá estar à disposição da Secretaria de Obras nas localidades que se mostrarem necessárias, no âmbito no município de Salgueiro.

11.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação na presente seleção pública simplificada, valendo para este fim, a publicação no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE, da portaria de homologação e o resultado divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal do Salgueiro: www.salgueiro.pe.gov.br.

11.6. A classificação do candidato na presente seleção pública simplificada assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria de Obras do município, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do certame.

11.7. O candidato aprovado se obriga a manter atualizados seu endereço postal, correio eletrônico e telefones perante a Secretaria de Obras do município até a data de publicação da homologação do resultado final desta seleção pública simplificada e, após essa data, para efeito de futura convocação, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização de tais dados.

11.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao processo seletivo, os quais serão sempre divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal do Salgueiro, www.salgueiro.pe.gov.br.

11.9. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes do seu tempo final, quando conveniente ao interesse público, desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação ou por infração disciplinar do contratado.

11.10. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada por escrito à Secretaria de Obras do município, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que a Secretaria não tenha prejuízo à sua regular prestação.



Salgueiro
PREFEITURA MUNICIPAL

Terra de amor
e trabalho.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

11.11. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito, salvo quando o edital expressamente for objeto de aditamento.

11.12. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação para esta seleção.

11.13. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização da seleção pública simplificada de que trata este Edital será o da cidade de Salgueiro/PE.

11.14. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à sua participação na presente seleção.

11.15. A documentação referente a todas as etapas da presente seleção pública simplificada deverá ser mantida pela Secretaria de Obras do município em arquivo impresso e/ou eletrônico por, no mínimo, 10 (dez) anos.

11.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão organizadora desta seleção pública simplificada.



ANEXO I - ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, JORNADA E LOCAL DE TRABALHO.

DAS ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE ARQUITETO(A)

| |
|--|
| ATRIBUIÇÕES: |
| As atribuições profissionais do arquiteto e urbanista, conforme Resolução Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR, N° 21, de 5 de abril de 2012, consistem em: I - supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; II - coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; III - estudo de viabilidade técnica e ambiental; IV - assistência técnica, assessoria e consultoria; V - direção de obras e de serviço técnico; VI - vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; VII - desempenho de cargo e função técnica; VII - treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; VIII - desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; IX - elaboração de orçamento; X - produção e divulgação técnica especializada; e XI - execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico. |
| REMUNERAÇÃO |
| R\$ 3.636,00 (Três Mil, Seiscentos e Trinta e Seis Reais) |
| LOCAIS DE TRABALHO |
| A lotação dos classificados/aprovados ficará a cargo da Secretaria de Desenvolvimento de Desenvolvimento Urbano e Obras. |
| JORNADA DE TRABALHO |
| Jornada de Trabalho de 30 Horas Semanais |

DAS ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

| |
|---|
| ATRIBUIÇÕES: |
| As atribuições profissionais do Técnico Industrial em Edificações, para efeito do exercício profissional, conforme a RESOLUÇÃO N° 108, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020, do Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT, consistem em: I - executar, dirigir e ou conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como |



Salgueiro
PREFEITURA MUNICIPAL

Terra de amor
e trabalho.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

orientar e coordenar equipes, na execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção de edificações e demais obras da construção civil, em trabalhos próprios ou de outros profissionais;

II - prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, inspeção predial, avaliação, arbitramento e consultoria para edificações e no âmbito da construção civil, bem como exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

III -executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes em trabalhos próprios ou de outros profissionais;

REMUNERAÇÃO

R\$ 1.212,00(Um Mil, Duzentos e Doze Reais)

LOCAIS DE TRABALHO

A lotação dos classificados/aprovados ficará a cargo da Secretaria de Desenvolvimento de Desenvolvimento Urbano e Obras. na Diretoria de Obras Públicas e Diretoria de Planejamento Urbanístico.

JORNADA DE TRABALHO

Jornada de Trabalho de 30 Horas Semanais



ANEXO II - QUADRO DE CARGOS, VAGAS E REQUISITOS.

| QUADRO DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|----------|-------|------------------|-------|
| CARGO | LOTAÇÃO | REQUISITOS | PERÍODO | VAGAS | CADASTRO RESERVA | TOTAL |
| Arquiteto(A) | Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras | Curso Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo, inscrição no conselho da classe. | 12 Meses | 1 | 1 | 2 |
| Técnico em Edificações | Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras | Ensino Médio Completo com curso Técnico em Edificações, registro no órgão da classe | 12 Meses | 2 | 2 | 4 |
| | | | | | | 6 |



Salgueiro
PREFEITURA MUNICIPAL

Terra de amor
e trabalho.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1-DADOS PESSOAIS

| | | | | |
|--------------------------------------|---------------------|-------------------|----------------------|---------|
| Nome | | Sexo: () F () M | | |
| Data de Nascimento / / | Local de Nascimento | | Estado ou País | |
| Endereço | | Bairro | | |
| Cidade | Estado | CEP | Telefone Residencial | Celular |
| Endereço eletrônico (e-mail pessoal) | | | | |

2- DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

| | | | |
|---------------|--------------|-----------------------------|------------------------|
| Número do CPF | Número do RG | Órgão e Estado Emissor / | Data de Emissão / / |
|---------------|--------------|-----------------------------|------------------------|

3 -FORMAÇÃO ACADÊMICA

| | | |
|-----------------------------------|-------|------------------|
| Instituição onde concluiu o Curso | Local | |
| Nome do Curso | | Ano da Conclusão |

Declaro que ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO 01/2022, realizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo, as quais concordo plenamente.

Salgueiro, ____ de _____ de 2022

Assinatura



Salgueiro
PREFEITURA MUNICIPAL

Terra de amor
e trabalho.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

ANEXO IV - QUADRO DE CRONOGRAMA

| CALENDÁRIO EVENTO | DATA/PERÍODO | LOCAL |
|---|---|--|
| Abertura do Edital | 21 de Novembro de 2022 | Mural oficial e site da prefeitura municipal de Salgueiro-PE |
| Inscrição | 23 de Novembro de 2022 à 30 de Novembro de 2022 | Presencial na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras e Eletrônico pelo E-Mail. |
| Divulgação da relação dos nomes, com inscrição deferida. | 09 de Dezembro de 2022 | Mural oficial e site da prefeitura municipal de Salgueiro-PE |
| Interposição de recurso ao Indeferimento da Inscrição | 12 de Dezembro de 2022 à 14 de Dezembro de 2022 | Presencial na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras e Eletrônico pelo E-Mail. |
| Divulgação do resultado preliminar da avaliação curricular | 19 de Dezembro de 2022 | Mural oficial e site da prefeitura municipal de Salgueiro-PE |
| Interposição de recurso ao resultado da avaliação curricular. | 19 de Dezembro de 2022 à 21 de Dezembro de 2022 | Presencial na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras e Eletrônico pelo E-Mail. |
| Divulgação do julgamento dos recursos | 23 de Dezembro de 2022 | Site da prefeitura municipal de Salgueiro-PE |
| Resultado Final da Seleção e homologação. | 27 de Dezembro de 2022 | Mural oficial e site da prefeitura municipal de Salgueiro-PE |

Observação: para entrega de documentos o horário de expediente da secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras é de 07:30 às 13:30.



Salgueiro
PREFEITURA MUNICIPAL

Terra de amor
e trabalho.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

ANEXO V - DECLARAÇÃO

Eu, _____,
DECLARO para fins de contratação temporária no cargo de _____,
da Secretaria de Desenvolvimento Urbana e Obras da Prefeitura Municipal de Salgueiro,
Estado de Pernambuco, **QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública
junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de
economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo
poder público. **DECLARO**, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer
alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional, em consonância com os incisos XVI e
XVII do art. 37, da Constituição Federal.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do
Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras
sanções cabíveis

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

_____ de ____ de _____ Local e Data

Assinatura



ANEXO VII
CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

Para o Cargo de Arquiteto(a)

| TÍTULO | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---------------------------|-------------------------|
| curso superior de arquitetura e urbanismo, registro no órgão da classe. | 1 | 1 |
| diploma ou certificado de conclusão de curso de pós- graduação em nível de especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas | 2 | 4 |
| diploma ou certificado de conclusão de curso de pós- graduação em nível de mestrado | 3 | 3 |
| diploma ou certificado de conclusão de curso de pós- graduação em nível de doutorado | 4 | 4 |
| documento comprobatório de tempo de serviço no cargo/função de arquiteto(a), referentes aos 05 (cinco) últimos anos, atribuindo-se 0,5 (cinquenta décimos) para cada 06 (seis) meses comprovados, período de cômputo: setembro/2017 a setembro/2022 | 0,5 | 6 |
| certificados de cursos na área pretendida, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. atribui-se 0,5 (meio ponto) para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas. | 0,5 | 2 |
| Pontuação Máxima Alcançável | | 20 |

Para o Cargo de Técnico em Edificações

| TÍTULO | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---------------------------|-------------------------|
| Curso técnico em edificações, registro no órgão da classe. | 1 | 1 |
| Segunda formação de nível técnico, em área de construção civil. | 1 | 1 |
| documento comprobatório de tempo de serviço no cargo/função de arquiteto(a), referentes aos 05 (cinco) últimos anos, atribuindo-se 0,5 (cinquenta décimos) para cada 06 (seis) meses comprovados, período de cômputo: setembro/2017 a setembro/2022 | 0,5 | 6 |
| certificados de cursos na área pretendida, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. atribui-se 0,5 (meio ponto) para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas. | 0,5 | 2 |
| Pontuação Máxima Alcançável | | 10 |

