



ESTADO DE SANTA CATARINA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2016/SJC.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições e com base no Art. 2º, inciso III 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 as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, para o Complexo Penitenciário de Florianópolis, do Departamento de Administração Prisional, que faz parte da estrutura organizacional desta Secretaria, pelo período compreendido entre **10 de fevereiro de 2016 até às 17 horas do dia 24 de fevereiro de 2016**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pela Secretária de Estado da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania. A Comissão é responsável pela conferência e análise da documentação entregue pelos candidatos para a classificação no certame.

1.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a 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 certame, 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. A seleção dos candidatos será publicada no Diário Oficial do Estado e consistirá no somatório de pontos de contagem de títulos e da experiência comprovada na área específica do cargo.

1.4. De acordo com o Art. 4º, caput e parágrafo único da Lei Complementar nº 260/2004, o processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária, pelo prazo máximo de doze meses, podendo ser prorrogada por uma única vez, pelo mesmo prazo, exclusivamente para a Penitenciária de Florianópolis.

1.5. O chamamento dos candidatos obedecerá a ordem crescente de classificação.

1.6. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por interesse da Administração Pública, de acordo com o Art. 4º, § 1º da LC nº 260/2004;

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

1.7. O candidato que foi contratado com fundamento na Lei Complementar nº 260/2004 e sua rescisão se deu a menos de doze meses, não poderá ser novamente contratado, conforme preconiza o artigo 8º, inciso II, da respectiva Lei.

1.8. Conforme preconizado no artigo 2º do Decreto nº 1545/2004, é proibida a contratação de servidores, ativos e inativos, da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto a acumulação remunerada de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas e, desde que haja compatibilidade de horários, na forma disposta na alínea “c”, inciso XVI,



do art. 37, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 13 de dezembro de 2001, sendo necessário que o candidato no momento da Contratação entregue a Gerência de Gestão de Pessoas, declaração de próprio punho que indique a não acumulação de cargos, bem como, informar se é servidor público ativo ou inativo e de qual esfera, conforme indicado neste item.

2. DOS CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO.

2.1. São requisitos básicos para o ingresso na carreira do Serviço Público Estadual:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- d) não registrar sentença penal condenatória transitada em julgado;
- e) estar em gozo dos direitos políticos;
- f) possuir conduta social ilibada;
- g) possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com o cargo pretendido;
- h) possuir diploma de conclusão de curso conforme exigência no item 2.2 para o cargo de Médico.

2.2. Na tabela abaixo está descrito o cargo, a carga horária, a escolaridade exigida para o cargo, a remuneração básica e o quantitativo de vagas.

Cargos de Nível Superior

Cargo	Carga horária	Escolaridade	Remuneração básica	Nº de Vagas	Lotação
Médico	40 horas semanais	Diploma de Curso Superior em Medicina emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	4.313,58	01 vaga	Complexo Penitenciário de Florianópolis

2.2.1. A remuneração básica é composta pelo vencimento básico e pela gratificação de produtividade.

2.2.2. Acrescenta-se na Remuneração Básica o Auxílio Alimentação no valor diário de R\$ 12,00 (doze reais) por dia útil, não ultrapassando ao valor mensal de R\$ 264,00 (duzentos e sessenta e quatro reais);

2.3. As atribuições do cargo estão relacionadas no anexo único deste edital, conforme legislação pertinente.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições ocorrerão em duas etapas, **no período de 10 de fevereiro de 2016 até às 17 horas do dia 24 de fevereiro de 2016 e não será cobrada taxa de inscrição.**

3.2. PRIMEIRA ETAPA DE INSCRIÇÃO: Pré-Inscrição



3.2.1. Os candidatos deverão acessar a rede mundial de computadores **no período de 10 de fevereiro de 2016 até às 17 horas do dia 24 de fevereiro de 2016**, no sítio www.sjc.sc.gov.br, acessando o link do processo Seletivo, preencher a ficha de inscrição, clicar no enviar, imprimir a confirmação de inscrição enviada, assinar no espaço indicado e entregar na segunda etapa da inscrição;

3.2.2. No caso de um candidato efetuar mais de uma inscrição, somente será aceita a primeira inscrição.

3.3. SEGUNDA ETAPA DE INSCRIÇÃO: Inscrição Definitiva

3.3.1. Os candidatos deverão realizar a inscrição definitiva através da entrega da **documentação comprobatória pessoalmente ou procuração**, conforme especificações abaixo:

3.3.1.1. Pessoalmente, com a entrega dos documentos constantes dos itens 3.4.1.1 a 3.4.1.7 acompanhados dos seus originais, caso a exigência não for documento original, **até o dia 24 de fevereiro de 2016**, de segunda a sexta-feira (exceto nos dias 08 e 09 de fevereiro que serão ponto facultativo, conforme Decreto nº 559/2016), no horário das 13 horas e 30 minutos às 17:00 horas, no endereço:

- Sede da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, situada na Rua Frei Caneca, nº 400, Bairro Agrônômica, Florianópolis/SC.

3.3.1.2. Através de Procuração, devidamente registrada em cartório, com este fim, desde que os documentos listados nos itens 3.4.1.1 à 3.4.1.8 estejam todos autenticados conforme art. 1º da Lei nº 16.741, e entregue pelo procurador nos endereços listados acima, **até o dia 24 de fevereiro de 2016**, de segunda a sexta-feira (exceto nos dias 08 e 09 de fevereiro que serão ponto facultativo, conforme Decreto nº 559/2016), no horário das 13 horas e 30 minutos às 17:00 horas.

3.3.2. O candidato que deixar de entregar qualquer documentação na data e horários devidamente estipulados estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

3.4. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO DEFINITIVA

3.4.1. No ato da inscrição definitiva, o candidato deverá fornecer os seguintes documentos (**importante: caso os documentos forem entregue através de procuração, conforme item 3.3.1.2, as fotocópias deverão ser autenticadas por tabelião**):

3.4.1.1. Ficha de Inscrição comprovando efetivação da inscrição pela rede mundial de computadores (*inscrição prévia*), declarando a aceitação das regras deste edital, assinando no espaço indicado;

3.4.1.2. Fotocópia e original da Carteira de Identidade e CPF;

3.4.1.3. Fotocópia e original do diploma ou certificado de Conclusão do Curso para o cargo pretendido, a fim de habilitar o candidato a participar do presente processo seletivo.

3.4.1.4. Comprovante de experiência no cargo pretendido, conforme as determinações **do item 4.2 do presente edital**;

3.4.1.5. Fotocópia e original de Certificado de Conclusão de curso Pós-graduação, Mestrado e Doutorado;

3.4.1.6. Fotocópia e original de Certidão de Nascimento de filhos para fins de desempates;

3.5. Certificados de Conclusão de Curso de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado ou declaração de tempo de serviço expedidas em língua estrangeira somente serão consideradas se apresentadas já traduzidas para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.



4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada.

4.2. DO COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA

4.2.1. Para fins de comprovação da experiência no cargo serão aceitos somente cópia de registro em Carteira de Trabalho autenticada ou Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado a Administração Direta, Autarquia e Fundações Públicas, onde deverá constar o período e cargo exercido, CNPJ do órgão, assinatura e matrícula do Gerente do RH do órgão, timbre do órgão, **de acordo com as especificações do item 4.2.2 do presente edital.**

4.2.1.2 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.

4.2.1.3 Para os profissionais autônomos deverão apresentar provas documentais que comprovem o período que exerceu experiência seguindo as especificações no item 4.2.2 do presente edital.

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

4.2.2.1. Para o cargo de Médico, somente será aceito o comprovante de experiência que a descrição do cargo for Médico que pode ser de diversas áreas;

4.2.3. Não serão aceitas experiências como Estágios remunerados ou não remunerados;

4.2.4. A pontuação para experiência comprovada para todos os cargos segue na tabela abaixo:

Experiência Comprovada	Pontuação
De 00 dias até 29 dias	0,3 (zero vírgula três)
De 01 mês até 20 meses	0,5 (zero vírgula cinco)
De 21 meses até 30 meses	1,5 (um vírgula cinco)
De 31 meses até 40 meses	2,0 (dois vírgula zero)
De 41 meses até 50 meses	3,1 (três vírgula um)
De 51 meses até 60 meses	4,3 (quatro vírgula três)
De 61 meses até 90 meses	5,5 (cinco vírgula cinco)
Acima de 90 meses	7,0 (sete vírgula zero)

4.2.4.1. O Candidato que não tiver experiência poderá participar desta seleção, porém, contará com apenas 0,3 pontos neste critério de pontuação.

4.3 PROVA DE TÍTULOS

4.3.1. A pontuação de títulos será aplicada pela tabela Abaixo:

Títulos	Pontuação
Especialização (um ou mais certificados)	Somente 3,5 (três vírgula cinco)



Mestrado (um ou mais certificados)	Somente 4,5 (quatro vírgula cinco)
Doutorado (um ou mais certificados)	Somente 6,0 (seis vírgula zero)

4.3.2. Ainda que o candidato apresente mais de um certificado para Especialização, Mestrado ou Doutorado, o valor será o fixado na tabela 4.3.1, não sendo majorado o seu valor pela maior quantidade de certificados apresentados.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

5.2. Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente de pontuação;

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

- maior idade;
- maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- maior pontuação na prova de títulos;
- maior pontuação de experiência comprovada.

5.4. O resultado preliminar será publicado a partir do dia 29 de fevereiro de 2016 no site www.sjc.sc.gov.br, no link Processo Seletivo.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1. O candidato será convocado **exclusivamente** pelo sítio www.sjc.sc.gov.br, devendo o candidato acompanhá-lo, não sendo fornecidas informações via telefone.

6.1.1. No ato da convocação será informado a data e o local que o candidato deverá comparecer munido dos documentos necessários para contratação.

6.1.2. O candidato entregará os documentos listados no item 7 do presente edital.

6.1.3. O candidato convocado para assumir o cargo pretendido que não comparecer na data da convocação, estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

6.2. Os candidatos terão o prazo de 03 dias úteis após a convocação no sítio, para a entrega da documentação para a contratação na data e no local divulgado, caso contrário será considerado desistente definitivo da mesma.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação iniciará a contar do primeiro dia do curso de formação e está condicionada a entrega dos seguintes documentos, seguindo o estabelecido no item 6:

7.1.1. Declaração de próprio punho informando que não teve nos últimos 12 (doze) meses nenhuma Contratação em Caráter Temporário – ACT com base na LC nº 260/2004, assim, respeitando o artigo 8º, inciso II, da Lei nº 260/2004.

7.1.2. Fotocópia e original da Carteira de Identidade e do CPF;



- 7.1.3.** Atestado de Saúde Ocupacional (admissional) emitido **OBRIGATORIAMENTE** pelo **médico do trabalho**, correndo os custos por conta do candidato;
- 7.1.4.** 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;
- 7.1.5.** Fotocópia e original do Diploma do Curso e do Histórico da escolaridade ou do certificado do Curso e do Histórico da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- 7.1.6.** Fotocópia e original da Carteira de Trabalho do candidato constando os dados pessoais, número da carteira e número do PIS/PASEP;
- 7.1.7.** 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;
- 7.1.8.** Para os cargos que possuem Conselhos de Fiscalização para o exercício da profissão, deverão apresentar declaração de quitação do respectivo conselho;
- 7.1.9.** Comprovação de estar em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia do título eleitoral e certidão da Justiça Eleitoral que comprove esta condição;
- 7.1.10.** 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;
- 7.1.11.** 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;
- 7.1.12.** As Certidões de que tratam os itens 8.1.12 e 8.1.13 deverão ser providenciadas somente após a convocação do candidato pelo *site*.
- 7.1.13.** Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda;
- 7.1.14.** 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.
- 7.1.15.** Conta corrente individual do **Banco do Brasil**, não podendo ser Conta Salário;
- 7.1.16.** Cópia da Certidão do Registro Civil (Nascimento, Casamento, Declaração de União Estável e etc.). Se o estado civil for casado, a cópia deverá vir acompanhada de cópia de Identidade e CPF do cônjuge;
- 7.1.17.** Para a inclusão de dependentes no Cadastro do Vínculo com esta Secretaria, é necessário cópia da Identidade e do CPF do cônjuge e dos filhos.

8. DOS RECURSOS

8.1. Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto ao indeferimento da inscrição e/ou classificação do Processo Seletivo que deverá ser encaminhado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado na Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, através do e-mail processoseletivo@sjc.sc.gov.br, de forma digitalizada ou pessoalmente protocolada no Protocolo



Estado de Santa Catarina
Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania
Diretoria Administrativa e Financeira
Gerência de Gestão de Pessoas

Geral da SJC, situado na Rua Frei Caneca, nº 400, Bairro Agrônômica, Florianópolis/SC, até (02) **dois dias úteis** após a divulgação do resultado preliminar, no sítio www.sjc.sc.gov.br.

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

8.3. Os recursos deverão estar de acordo com modelo disponível no *sítio* www.sjc.sc.gov.br, devendo ser observado os seguintes requisitos:

- a) ser impresso e assinado;
- b) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente.

8.4. O julgamento do recurso, bem como, o parecer da Comissão do Processo Seletivo Simplificado serão encaminhados aos requerentes através de carta registrada no endereço informado no ato de inscrição, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento do devido recurso junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do endereço no ato da pré-inscrição.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial do Estado e no sítio www.sjc.sc.gov.br, tendo validade de dois anos.

9.2. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do processo seletivo.

9.3. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

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

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

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

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

Florianópolis, 02 de fevereiro de 2016.

ADA LILI FARACO DE LUCA
Secretária de Estado da Justiça e Cidadania



DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO
GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR CÓDIGO: ONS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetua exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Realizar atendimento ambulatorial; 2 - Examinar o paciente para determinar o diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; 3 - Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros para confirmar e informar o diagnóstico; 4 - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de medicação; 5 - Manter registro do paciente examinado, anotando à conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; 6 - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais; 7 - Participar de programas de atendimento à população atingida por calamidades públicas; 8 - Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; 9 - Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; 10 - Participar das atividades de apoio-médico-sanitário das Unidades Sanitárias do Órgão; 11 - Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; 12 - Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde da comunidade e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; 13 - Fazer anestesia para cirurgias e exames especializados; 14 - Fazer exames pré-admissionais e periódicos dos servidores, participando das atividades de prevenção de acidentes de trabalho; 15 - Executar perícias médico-legais em pessoas vivas e em cadáveres, ou partes de cadáveres, fazendo exames anatomopatológicos e macro e microscópicos; 16 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 17 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e 18 – Executar outras atividades compatíveis com o cargo.