ESTADO DE SANTA CATARINA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 020/2016/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 Centro de Atendimento Socioeducativo de Chapecó – CASE de Chapecó, do Departamento de Administração Socioeducativa (DEASE), que faz parte da estrutura organizacional desta Secretaria, pelo período compreendido entre **03 de novembro de 2016 até às 17 horas do dia 21 de novembro 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 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 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. O Edital e suas Alterações, bem como, as contratações serão publicados no Diário Oficial do Estado.

1.4. A classificação dos candidatos será publicada no Diário Oficial do Estado e consistirá no somatório de pontos de curso de qualificação, de contagem de títulos e da experiência comprovada na área específica do cargo.

1.5. 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 o CASE de Chapecó.

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

1.7. 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. 11º, § 1º da LC nº 260/2004;

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

IV – para os candidatos que forem reprovados no curso de formação;

V – para os candidatos que apresentarem o resultado **POSITIVO** para o exame toxicológico para qualquer substância, ou não entregarem o Exame Toxicológico dentro do prazo estabelecido.

VI – para candidatos que tiverem resultado da investigação social como **não recomendado para o cargo;**

1.8. 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.

1.9. 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 aptidão física plena para o cargo de Agente de Segurança Socioeducativo;

i) possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida na categoria B ou superior, para o cargo de Agente de Segurança Socioeducativo.

j) possuir Diploma ou Certificado de Conclusão de curso conforme exigência no item 2.2 para cada cargo.

2.2. Na tabela abaixo estão descritos os cargos, a carga horária, a escolaridade exigida, o vencimento básico, o quantitativo de vagas para cada cargo.

Cargo de Nível Fundamental

Cargo	Carga horária	Escolaridade	Vencimento básico	Nº de Vagas
Motorista	40 horas semanais	Diploma ou Certificado de nível fundamental (antigo 1º grau) ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e **prática profissional mínima comprovada de 2 anos.**	972,00	03 vagas

Cargo de Nível Médio

Cargo	Carga horária	Escolaridade	Vencimento básico	Nº de Vagas
Instrutor Agrícola	40 horas semanais	Diploma ou Certificado de nível médio (antigo 2º grau) ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e curso de qualificação ou experiência comprovada no cargo, de acordo com item 4.3.	1.073,70	01 Vaga
Instrutor de Informática	40 horas semanais	Diploma ou Certificado de nível médio (antigo 2º grau) ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e curso de qualificação ou experiência comprovada no cargo, de acordo com item 4.3.	1.073,70	01 vaga
Instrutor de Horta e Jardinagem	40 horas semanais	Diploma ou Certificado de nível médio (antigo 2º grau) ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e curso de qualificação ou experiência comprovada no cargo, de acordo com item 4.3.	1.073,70	01 Vaga
Instrutor de Mecânica	40 horas semanais	Diploma ou Certificado de nível médio (antigo 2º grau) ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e curso de qualificação ou experiência comprovada no cargo, de acordo com item 4.3.	1.073,70	01 Vaga
Instrutor de Panificação	40 horas semanais	Diploma ou Certificado de nível médio (antigo 2º grau) ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e curso de qualificação ou experiência comprovada no cargo, de acordo com item 4.3.	1.073,70	01 Vaga
Técnico em Atividades Administrativas	40 horas semanais	Diploma ou Certificado de nível médio (antigo 2º grau) ou equivalente emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	1.073,70	02 vagas

Técnico em Enfermagem	40 horas semanais	Diploma de curso de 2º Grau na área específica de Atuação e com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional..	1.073,70	01 Vaga

Cargos de Nível Superior

Cargo	**Carga horária**	**Escolaridade**	**Vencimento básico**	**Nº de Vagas**
Agente de Segurança Socioeducativo Feminino	40 horas semanais (*)	Diploma de curso superior em qualquer área emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	1.157,43	10 vagas
Agente de Segurança Socioeducativo Masculino	40 horas semanais (*)	Diploma de curso superior em qualquer área emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	1.157,43	60 vagas
Assistente Social	40 horas semanais	Diploma de curso superior em Serviço Social emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	1.296,00	01 vaga
Enfermeiro	40 horas semanais	Diploma de curso superior em Enfermagem emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	1296,00	01 vaga
Pedagogo	40 horas semanais	Diploma de curso superior em Pedagogia, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	1.296,00	01 vaga
Psicólogo	40 horas semanais	Diploma de curso superior em Psicologia emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	1.296,00	03 vagas

(*) Aos ocupantes do cargo de Agente de Segurança Socioeducativo, conforme o que preconiza o art. 63 da LC 675/2016, ficam sujeitos ao regime de escala de trabalho que será fixada conforme escala previamente estabelecida de 24 (vinte e quatro) horas de serviço, com intervalo de 72 (setenta e duas) horas de descanso.

2.2.1. Acrescenta-se 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).

2.2.2. Acrescenta-se o Adicional de Atividade de Segurança Socioeducativa conforme preceituado no artigo 61 da Lei Complementar nº 675/2016, para o cargo de Agente de Segurança Socioeducativo.

2.2.3. Acrescenta-se a Gratificação de Produtividade no valor de R$ 1.531,40 (um mil, quinhentos e trinta e um reais e quarenta centavos) para o cargo de Motorista e para os cargos de nível médio e no valor de R$ 2.450,93 (dois mil, quatrocentos e cinquenta reais e noventa e três centavos) para os cargos de nível superior conforme preceituado na Lei Complementar nº 16.299/2013, exceto para o cargo de Agente de Segurança Socioeducativo.

2.3. As atribuições dos cargos estão relacionadas no anexo I deste edital, conforme legislação pertinente a cada cargo por este Edital disponibilizado.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições ocorrerão em duas etapas, **no período de 03 de novembro de 2016 até às 17 horas do dia 21 de novembro 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 03 de novembro de 2016 até às 17 horas do dia 21 de novembro de 2016,** no site 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 ato da Inscrição Prévia, o candidato deverá indicar somente um cargo a qual estará concorrendo, não sendo permitido candidatar-se para mais de um cargo.

3.2.3. No caso do candidato que efetuar mais de uma inscrição, será aceita a primeira inscrição. Os candidatos devem fazer uma atenta conferência dos dados preenchidos na ficha de inscrição, antes de enviar.

3.2.4. A Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania exime-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou aceso à internet.

3.2.5. Ao se inscrever o candidato declara concordar que seu nome e os resultados das diferentes fases do presente processo seletivo sejam divulgados no site da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania.

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 3.4.1.8 acompanhados dos seus originais, caso a exigência não for documento original, até o **dia 21 de novembro de 2016,** de segunda a sexta-feira (exceto nos feriados e pontos facultativos decretados pelo Governo

Estadual), no horário das 13 horas e 30 minutos às 18 horas, nos seguintes endereços:

- No Centro de Atendimento Socioeducativo de Chapecó, situado na Rua Cunha Porã, s/n, ao lado da Penitenciária Agrícola de Chapecó, Bairro EFAPI, Chapecó/SC.
- Na Sede da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, situada na Rua Frei Caneca, nº 400, Bairro Agronômica, 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 por tabelião, e entregue pelo procurador nos endereços listados acima, **até o dia 21 de novembro de 2016**, de segunda a sexta-feira (exceto nos feriados e pontos facultativos decretados pelo Governo Estadual), no horário das 13 horas e 30 minutos às 18 horas**.**

3.3.2. O candidato que deixar de entregar qualquer documentação na data e horários devidamente estipulados estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
3.3.3. O candidato que deixar de entregar qualquer documentação listada nos itens 3.4.1.1 a 3.4.1.8 e/ou não ter comprovado a escolaridade exigida para o cargo candidatado, terá sua inscrição indeferida.
3.3.4. O candidato que entregar o Questionário de Investigação Social (QIS), listado no item 3.4.1.2, incompleto e/ou faltando foto e/ou assinaturas, terá sua inscrição indeferida no presente certame.
3.3.5. Não serão aceitas inscrições intempestivas, condicionais, via fax, via correio, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não descrito no presente Edital.
3.3.6. Não serão admitidas, após o candidato efetivar a inscrição definitiva, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
3.3.7. A entrega da documentação completa no momento da inscrição definitiva, em conformidade com o item 3.4 do edital é responsabilidade do candidato, sob pena de indeferimento da inscrição.

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 sejam entregues 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. QUESTIONÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL – QIS, disponível no link do processo seletivo, que deverá ser impresso, preenchido, colando uma foto, sendo preferencialmente de 5x7, no campo específico, e assinado;
3.4.1.3. Fotocópia e original da Carteira de Identidade e CPF;
3.4.1.4. 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.
3.4.1.5. Certificados de conclusão de cursos de qualificação, com carga horária mínima de 20 horas para cada certificado, seguindo as especificações **do item 4.3 do presente edital.**

3.4.1.6. Comprovante de experiência no cargo pretendido, conforme as determinações **do item 4.4 do presente edital;**

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

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

3.4.2. O candidato para **o cargo de Motorista deverá apresentar prática PROFISSIONAL mínima de dois anos de acordo com item 4.4 do presente edital**;

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. Para o cargo de nível fundamental e médio, o Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos de curso de qualificação e da experiência comprovada.

4.2. Para o cargo de nível superior, o Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos de curso de qualificação, da experiência comprovada e da contagem de títulos.

4.3 DO CURSO DE QUALIFICAÇÂO

4.3.1. Para critério de pontuação de curso de qualificação deverá ser apresentado **somente certificado com carga horária mínima de 20 horas, dos últimos quatro anos a contar da data de publicação do presente edital** e com as seguintes especificações para cada cargo:

4.3.1.1. Para o cargo de Motorista, os cursos de qualificação serão aceitos desde que sejam da área de Motorista, Direção Defensiva e/ou da Educação no Trânsito.

4.3.1.2. Para o cargo de Técnico em Atividades Administrativas, os cursos de qualificação serão aceitos desde que sejam na área: de Rotinas Administrativas, da Redação Oficial, de Técnicas Administrativas, da Administração, de Secretariado, de Digitação; ou titulação em nível superior de Administração ou de Direito ou de Administração Pública ou de Gestão Pública ou de Recursos Humanos, comprovados por certificado de conclusão de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

4.3.1.3. Para o cargo de Técnico em Enfermagem, os cursos de qualificação serão aceitos desde que sejam da área do Técnico de Enfermagem.

4.3.1.4. Para o cargo de Agente de Segurança Socioeducativo, os cursos de qualificação serão aceitos desde sejam na área: da Segurança Pública e/ou Privada, dos Direito Humanos, dos Direitos da Criança e do Adolescente, de Ensino, da Proteção à Criança e ao Adolescente, da Mediação de Conflitos Interpessoal, de Defesa Pessoal, ou de Primeiros Socorros;

4.3.1.5. Para o cargo de Assistente Social, os cursos de qualificação serão aceitos desde sejam na área: do Direito da Criança e do Adolescente, de Relações Humanas, da Proteção à Criança e ao Adolescente, da Mediação de Conflitos Interpessoal ou da Família;

4.3.1.6. Para o cargo de Enfermeiro, os cursos de qualificação serão aceitos desde que sejam na área de Enfermagem e da Saúde;

4.3.1.7. Para o cargo de Pedagogo, os cursos de qualificação serão aceitos desde que sejam da área de Planejamento Curricular ou do Ensino e Aprendizagem;

4.3.1.8. Para o cargo de Psicólogo, os cursos de qualificação serão aceitos desde que sejam na área: da Psicologia, do Direito da Criança e do Adolescente, da Proteção à Criança e ao Adolescente, da Mediação de Conflitos Interpessoal, da Família, de Relações Humanas ou da Psicanálise.

4.3.1.9. Para o cargo de Instrutor Agrícola, os cursos de qualificação serão aceitos desde que sejam na área de: “Agrícola”, “Agropecuária”, “Agricultura”, “Cultivo” ou “Plantio”.

4.3.1.10. Para o cargo de Instrutor de Informática, os cursos de qualificação serão aceitos desde que sejam na área de: “Técnico em Informáticas”, “Instrutor de Informática”, “Informática”, “Técnicas em Manutenção de Computadores” ou “Noções de Informática”.

4.3.1.11. Para o cargo de Instrutor de Jardinagem, os cursos de qualificação serão aceitos desde que sejam na área de: “Jardinagem”, “Cultivo”, “Plantio”, “Solo”, “viveiro”, “Semente”, “vegetal”, “Muda” ou “Canteiros”.

4.3.1.12. Para o cargo de Instrutor de Mecânica, os cursos de qualificação serão aceitos desde que sejam na área de: “Técnicas em Mecânica”, “Mecânica” ou “máquina”.

4.3.1.13. Para o cargo de Instrutor de Panificação, os cursos de qualificação serão aceitos desde que sejam na área de: “Panificação”, “Panificador”, “pão”, “Padaria”, “Padeiro” ou “Panificadora”.

4.3.2. Não serão aceitos certificados de Disciplinas de cursos de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado ou disciplinas isoladas concluídas ou não.

4.3.3. Não serão aceitos certificados de estágios para curso de qualificação.

4.3.4. A pontuação de cursos de qualificação para todos os cargos consiste na somatória das cargas horárias dos certificados entregues e segue na tabela abaixo:

Quantidade de Horas de curso de Qualificação somando as cargas horárias dos certificados apresentados	Pontuação
20 horas até 40 horas	0,6 (zero vírgula seis)
41 até 100 horas	1,2 (um vírgula dois)
101 até 140 horas	1,8 (um vírgula oito)
141 até 200 horas	2,6 (dois vírgula seis)
201 até 260 horas	4,2 (quatro vírgula dois)
Acima de 260 horas	4,8 (quatro vírgula dois)

4.4. DO COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA

4.4.1. Para fins de comprovação da experiência no cargo serão aceitos somente cópia de registro em Carteira de Trabalho, desde que acompanhada da respectiva carteira para serviços prestados na iniciativa privada, ou Certidões Originais de Tempo de Serviço daqueles prestados a Administração Direta, Autarquia e Fundações Públicas.

4.4.1.2 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, 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 4.4.2 do presente edital**.

4.4.1.3 Para os profissionais autônomos deverão apresentar comprovantes recolhimento de impostos, mês a mês, e alvará de funcionamento, mais a declaração de quitação do conselho de fiscalização do exercício se houver.

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

4.4.2.1. Para o cargo de Motorista, somente será aceito o comprovante de experiência que a descrição cargo constar uma das expressões a seguir: “Motorista”, “Chofer”, “Condutor”, “Taxeiro”, Instrutor de Transito”, “Instrutor de Autoescola” ou “Taxista”;

4.4.2.2. Para o cargo de Técnico em Atividades Administrativas, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “Administrador”, “Agente Administrativo”, “Agente de microcrédito”, “Agente de microfinanças”, “Agente em Atividades Administrativas”, “Analista Administrativo”, “Apontador de cartões de ponto”, “Assessor de microcrédito”, “Assessor de microfinanças”, “Assistente administrativo sindical”, “Assistente Administrativo”, “Assistente de Administração”, “Assistente de compras”, “Assistente de Controlador de Orçamento”, “Assistente de Controle Administrativo”, “Assistente de Escritório”, “Assistente de Faturamento”, “Assistente de Finanças”, “Assistente técnico - no serviço público”, “Assistente Técnico Administrativo”, “Atendente de Judiciário”, “Auxiliar Administrativo de Pessoal”, “Auxiliar Administrativo”, “Auxiliar de Administração”, “Auxiliar de cartório”, “Auxiliar de compras”, “Auxiliar de Escritório”, “Auxiliar de estatística”, “Auxiliar de judiciário”, “Auxiliar de pessoal”, “Auxiliar de seguros”, “Auxiliar de serviços de importação e exportação”, “Auxiliar de tráfego de exportação e importação”, “Auxiliar técnico de seguros”, “Conferente de documentação de importação e exportação”, “Conferente de exportação”, “Controlador de estatística”, “Coordenador de microcrédito”, “Encarregado de Departamento de Pessoal”, “Encarregado de Pessoal”, “Escriturário”, “Técnico em Administração”, “Técnico em Atividades Administrativas”, “Secretário” ou “Digitador”.

4.4.2.3. . Para o cargo Técnico em Enfermagem, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “Auxiliar de ambulatório”, “Auxiliar de enfermagem”, “Auxiliar de ginecologia”, “Auxiliar de hipodermia”, “Auxiliar de obstetrícia”, “Auxiliar de oftalmologia”, “Auxiliar de parteira”, “Auxiliar de saúde”, “Auxiliar em hemotransfusão”, “Instrumentador cirúrgico”, “Instrumentador em cirurgia”, “Instrumentadora cirúrgica”, “Técnico de enfermagem”, “Técnico em hemodiálise”, “Técnico em hemotransfusão” ou “Técnico em UTI”;

4.4.2.4. Para o cargo de Agente de Segurança Socioeducativo, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “Agente de Segurança Socioeducativo”, “Monitor”, “Vigilante”, “Educador Social”, “Professor”, “Agente Prisional”, “Agente Penitenciário”, “Guarda Municipal”, “Soldado (carreira do serviço militar)”, “Guarda de Transito” “Policial”, “Educador”, “Instrutor (Educação Básica)”, “Agente de Controle”, “Agente de Disciplina” ou “Agente de Monitoramento”;

4.4.2.5. Para o cargo de Assistente Social, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “Assistente Social” ou “Economista doméstico”;

4.4.2.6. Para o cargo de Enfermeiro, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “Enfermeiro”, “Perfusionista” e “Instrumentador cirúrgico”;

4.4.2.7. Para o cargo de Pedagogo, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “Pedagogo”, “Auxiliar de Coordenação de Ensino Fundamental de Primeira a

Quarta Séries", "Auxiliar de Coordenador Escolar", "Auxiliar de Orientação Educacional", "Auxiliar de Orientação Pedagógica em Educação Fundamental de Primeira a Quarta Séries", "Auxiliar de Orientação Pedagógica", "Auxiliar de Supervisão de Ensino", "Auxiliar de Supervisor Escolar", "Coordenador Auxiliar de Curso", "Coordenador de Disciplina e Área de Estudo", "Coordenador de Ensino", "Coordenador de Orientação Pedagógica", "Coordenador de Serviço de Orientação Pedagógica", "Coordenador Escolar", "Coordenador Pedagógico", "Desenhista Instrucional", "Designer Educacional", "Designer Instrucional", "Orientador de Disciplina e Área de Estudo", "Orientador de Ensino", "Orientador Educacional", "Orientador Escolar", "Orientador Profissional", "Orientador Vocacional e Profissional", "Professor de Orientação Educacional", "Professor de Técnicas e Recursos Audiovisuais", "Projetista Instrucional", "Psicopedagogo", "Supervisor de Ensino", "Supervisor Educacional", "Supervisor Pedagógico" ou "Técnico de Orientação Profissional Pedagogo";.

4.4.2.8. Para o cargo de Psicólogo, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: "Neuropsicólogo", "Psicanalista", "Psicólogo", "Psicoterapeuta" ou "Terapeuta".

4.4.2.9. Para o cargo de Instrutor Agrícola, somente será aceito o comprovante de experiência que o título constar uma das expressões a seguir: "Instrutor Agrícola", "Instrutor de Aprendizagem agropecuário", "Instrutor de Treinamento Agropecuário", "Instrutor de Aprendizagem e treinamento agropecuário", "Agricultura", "Agrícola", "Plantador", "Lavoura", "Lavrador" e "plantio";

4.4.2.10. Para o cargo de Instrutor de Informática, somente será aceito o comprovante de experiência que o título constar uma das expressões a seguir: "Instrutor de Informática", "Técnico em Manutenção de Computador", "Professor de Informática", "Informática" ou Técnico em Informática;

4.4.2.11. Para o cargo de Instrutor de Jardinagem, somente será aceito o comprovante de experiência que o título constar uma das expressões a seguir: "Instrutor de Jardinagem", "Jardineiro", "Agricultura", "Agrícola", "Plantador", "Lavoura", "Lavrador", "plantio" e "Semeador";

4.4.2.12. Para o cargo de Instrutor de Mecânica, somente será aceito o comprovante de experiência que o título constar uma das expressões a seguir: "Instrutor de Mecânica", "Mecânico";

4.4.2.13. Para o cargo de Instrutor de Panificação, somente será aceito o comprovante de experiência que o título constar uma das expressões a seguir: "Padeiro", "Panificador" ou "Padaria";

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

4.4.4. 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 65 meses	4,3 (quatro vírgula três)
De 66 meses até 90 meses	5,5 (cinco vírgula cinco)
De 90 meses até 115 meses	7,0 (sete vírgula zero)
Acima de 115 meses	9,0 (nove vírgula zero)

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

4.4.4.2. Para o cargo de Motorista, a pontuação contará acima de 24 meses de experiência, seguindo o estabelecido na tabela acima.

4.5 PROVA DE TÍTULOS

4.5.1. A pontuação de títulos será **aplicada somente para os cargos de nível Superior** que segue na 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)

4.5.2. Ainda que o candidato apresente mais de um certificado para Especialização, Mestrado ou Doutorado, o valor será o fixado na tabela 4.5.1, 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, cursos de qualificação 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:

5.3.1. maior idade;

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

5.3.3. maior pontuação na prova de títulos;

5.3.4. maior pontuação de experiência comprovada.

5.4. O resultado preliminar será publicado a partir do dia 29 de novembro de 2016.

6. DOS RECURSOS

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

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

6.3. Não será aceito a complementação, inclusão ou substituição dos documentos entregues.

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

a) ser impresso e assinado;

b) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente.

6.5. O julgamento do recurso será efetuado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e encaminhado aos requerentes através de carta registrada para o 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.

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

7. DA CONVOCAÇÃO

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

7.1.1. No ato da convocação será informado a data, o local e o horário que o candidato deverá comparecer munido dos documentos necessários para contratação listados no item 8 do presente edital, tendo a carência de 03 dias úteis entre o ato de convocação e a data e horário de comparecimento do ato de convocação.

7.1.2. O candidato que não cumprir o ato convocatório será automaticamente eliminado do processo seletivo.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. 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 7:

8.1.1. 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.

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

8.1.3. Fotocópia e original da Carteira Nacional de Habilitação válida – CNH tipo “B” ou superior, para o cargo de Agente de Segurança Socioeducativo;

8.1.4. Atestado de Saúde Ocupacional (admissional) emitido **OBRIGATORIAMENTE** pelo **médico do trabalho**, correndo os custos por conta do candidato;

8.1.5. 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;

8.1.6. 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;

8.1.7. Fotocópia e original da Carteira de Trabalho do candidato constando os dados pessoais, número da carteira e número do PIS/PASEP;

8.1.8. 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;

8.1.9. Para os cargos que possuem Conselhos de Fiscalização para o exercício da profissão, deverão apresentar declaração de quitação do respectivo conselho;

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

8.1.11. 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;

8.1.12. 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;

8.1.13. As Certidões de que tratam os itens 8.1.11 e 8.1.12 deverão ser providenciadas somente após a convocação do candidato pelo *site*.

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

8.1.15. 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.

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

8.2. O candidato permanecerá contratado se for aprovado no **curso de formação**, de acordo com o item 9 do presente Edital, ou se for recomendado para o referido cargo pela **Investigação Social**, de acordo com o item 10 do presente Edital

8.3. O candidato do cargo de **Agente de Segurança Socioeducativo** permanecerá contratado se entregar o resultado do exame toxicológico dentro do prazo previsto e se o resultado for negativo, de acordo com item 11 do presente Edital.

9. DO CURSO DE FORMAÇÃO (ELIMINATÓRIO)

9.1. Após a entrega da documentação para a contratação, os (a) candidatos (a) serão convocados para o curso de formação inicial.

9.2. O Curso de Formação Inicial é obrigatório e possui caráter eliminatório.

9.3 A eliminação no Curso de Formação Inicial ocorre quando o aluno não atinge a média mínima exigida na respectiva disciplina durante o curso ou por praticar atos que atentem contra as normas do Curso de Formação ou da Academia de Justiça e Cidadania - ACADEJUC.

9.4. O Curso de Formação será de responsabilidade da Academia de Justiça e Cidadania – ACADEJUC.

9.5. A carga horária total do curso de formação será definida pela Academia de Justiça e Cidadania – ACADEJUC que será publicada no site **www.sjc.sc.gov.br/acadejuc**.

9.6. A convocação dos classificados para o Curso de Formação obedecerá ordem de classificação do candidato, respeitando o número de vagas prevista neste Edital, observando as limitações de ordem física da Academia de Justiça e Cidadania e as necessidades da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania.

9.7. Os candidatos serão considerados aprovados no curso de formação se atingirem a média mínima exigida na respectiva disciplina durante o curso e se NÃO praticar atos que atentem contra as normas do Curso de Formação ou da Academia de Justiça e Cidadania - ACADEJUC.

9.8. Os candidatos serão contratados a contar do primeiro dia do curso de formação.

9.9. O candidato que não for aprovado no curso de formação terá seu contrato rescindido sem direito a indenizações.

9.10. A data e Local para a realização do curso de formação serão divulgados no site **www.sjc.sc.gov.br/acadejuc.**

9.11. Os casos omissos ou não previstos neste edital referente ao curso de formação ou no Regimento Interno da ACADEJUC, serão tratados pela Direção da Academia de Justiça e Cidadania, podendo ser convocado o conselho educacional da ACADEJUC.

10. INVESTIGAÇÃO SOCIAL (ELIMINATÓRIA)

10.1. A investigação para verificação de antecedentes pessoais visa avaliar se o candidato possui idoneidade moral e conduta ilibada, imprescindíveis para o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

10.2. Os candidatos aprovados na SELEÇÃO deverão possuir conduta social ilibada conforme item 2.1, alínea “f” do presente Edital.

10.3. A execução da Investigação Social será realizada pela Diretoria de Inteligência e Informação da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, que poderá estabelecer parcerias com outros órgãos da Segurança Pública e afins, para o bom e fiel cumprimento da investigação social e a decisão será tomada pela Comissão do Processo Seletivo do presente Edital que emitirá um parecer que será entregue para o candidato;

10.4. O candidato deverá autorizar e fornecer dados para a Diretoria de Inteligência e Informação, através do Questionário de Investigação Social, conforme item 3.4.1.2. deste edital;

10.4.1. A não autorização pelo candidato, para que se proceda à investigação social, resultará na sua eliminação sumária;

10.5. Fica eliminado do Processo Seletivo o candidato em que for constatada inexatidão de dados fornecidos, informações não declaradas, omitidas ou declaradas falsamente da vida pregressa que o desabone, conforme previsto no item 3.4. e item 8. deste edital, bem como o não cumprimento dos prazos para apresentação do termo de defesa;

10.6. Ficará o candidato sujeito a rescisão contratual, caso surja fato novo que o desabone e seja considerado incompatível com o exercício da função;

10.7. No caso constatado fatos que gerem dúvidas, o candidato poderá ser chamado para esclarecimento formais junto a Diretoria de Inteligência;

10.8. Ao candidato que na Investigação Social for constatada que já teve vínculo empregatício no âmbito da SJC, em quaisquer modalidades de contratação e que porventura tenham tido rompimento do vínculo por ATO DA ADMINSITRAÇÃO PÚBLICA, por não ter sido considerado apto as funções, ou ainda apresentado transgressões funcionais, será automaticamente considerado NÃO RECOMENDADO.

10.9. A Investigação Social terá caráter unicamente eliminatório e os candidatos serão considerados **RECOMENDADOS** ou **NÃO RECOMENDADOS** para o cargo pretendido, conforme o item 10.3. deste edital;

10.10. A investigação para verificação de antecedentes pessoais será realizada por meio de investigação no âmbito social, funcional, civil e criminal, indicando como resultado se o candidato encontra-se recomendado ou não recomendado para exercer o cargo, tendo como critério eliminatório as seguintes situações:

a) uso ou dependência química de drogas ilícitas de qualquer espécie;

b) situação fatídica em que seja constatada embriaguez e que tenha culminado com ação tipo penal ou infração funcional;

c) relacionamento ou exibição em público ou rede social com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais ou morais;

d) fazer apologia em público ou em rede social ao uso de drogas, pedofilia, violências, incitar atos contra a imagem e decoro das instituições públicas;

e) prática de ato atentatório à ética e a moral;

f) contumácia na prática de infrações ou transgressões disciplinares funcionais;

g) participação ou filiação como membro, sócio ou dirigente em entidade ou organização, cujo funcionamento não seja legalmente autorizado ou contrário às disposições da Constituição da República e ao Estado Democrático de Direito;

h) indiciamento em inquérito policial, qualificação como autor em termo circunstanciado de ocorrência, citação como autor em ação civil pública, citação como réu em ação penal;

i) ter figurado como acusado em procedimento administrativo disciplinar, em quaisquer instituições a que tenha sido vinculado;

j) demissão de cargo público, destituição de cargo em comissão ou do exercício da função pública, em qualquer órgão da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, em razão de conduta desabonatória;

k) registros de boletins de ocorrências que acusam práticas de emprego de grave ameaça ou violência; práticas de abuso de criança e adolescente, idosos e incapazes;

l) Registro de boletins de ocorrência em que apontam para crimes capitulados na Lei nº 10826/2003;

m) declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre sua vida pregressa, conforme item 3.4. deste edital; e

n) outras condutas que revelem a falta de idoneidade moral do candidato, tornando-o incompatível, em face dos preceitos éticos e morais para o exercício do cargo candidatado;

10.11. O resultado da Investigação Social será divulgado em até 30 (trinta) dias úteis contados a partir do resultado definitivo da Seleção.

10.12. O candidato que tiver o resultado NÂO RECOMENDADO para o cargo pretendido, será convocado na Gerência de Gestão de Pessoas, situada na Rua Frei Caneca, nº 400, Bairro Agronômica, Florianópolis/SC, onde assinará documento informando ter sido cientificado do resultado da investigação social.

10.13. Sendo considerado NÃO RECOMENDADO na Investigação Social, o candidato depois de cientificado, caso queira, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recurso administrativo,

endereçado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, que deverá ser protocolado na Sede da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, situada na Rua Frei Caneca, nº 400, Bairro Agronômica, Florianópolis/SC.

10.14. O requerente será convocado via e-mail cadastrado no formulário de inscrição em até dez dias úteis, a contar do recebimento do devido recurso, pela Gerência de Gestão de Pessoas para retirada do resultado do recurso emitido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

10.15. O candidato considerado como NÃO RECOMENDADO na Investigação Social, após apresentação de recurso e sendo mantido o parecer, será excluído do processo Seletivo, e/ou terá seu contrato rescindido.

10.16. O candidato que for considerado NÃO RECOMENDADO na Investigação Social terá seu contrato rescindido a contar da data da ciência e sem direito a indenizações, conforme inciso VI, do item 1.6 deste edital.

11. DO EXAME TOXICOLÓGICO

11.1. O candidato ao cargo de Agente de Segurança Socioeducativo, após a entrega dos documentos listados no item 8.1 para a contratação, fica condicionado a entregar o Laudo de Exame Toxicológico **ORIGINAL** dentro de um envelope opaco, lacrado e identificado com o seu nome, número do CPF e cargo, num prazo de **25 dias úteis**, a contar da data da entrega da documentação para contratação do item 8, para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, situada na Rua Frei Caneca, nº 400, Bairro Agronômica, Florianópolis/SC, ficando o custeio a cargo do próprio candidato que será contratado.

11.2. Laudo de exame toxicológico com pesquisa para maconha e derivados, cocaína e derivados, opiáceos, “ecstasy” (MDMA, MDA e MDE) e peniciclidina (PCP), realizados a partir de amostras de material biológico (cabelos, pelos ou raspa de unhas) doados pelo candidato, com janela de detecção mínima de 180 (cento e oitenta) dias, deverá, obrigatoriamente, constar informações sobre a cadeia de custódia, com os seguintes campos (no mínimo): identificação completa e assinatura do doador (inclusive com impressão digital); identificação e assinatura das testemunhas da coleta; identificação, credencial e assinatura do responsável técnico pela emissão do laudo.

11.3. Permanecerá na vaga do cargo de Agente de Segurança Socioeducativo, o candidato que apresentar resultado **NEGATIVO** no exame toxicológico.

11.4. O candidato que entregar o laudo de exame toxicológico com resultado “**POSITIVO” ou “inconclusivo” terá seu contrato rescindido imediatamente** sem direito a indenizações.

11.5. O candidato deverá consultar o resultado de seu exame toxicológico antes de entrega-lo à Comissão do Processo Seletivo.

11.6. Os laudos de exame toxicológicos recebidos incompletos, rasurados, ou com quaisquer anotações que não sejam as originais, serão rejeitados pela Comissão de Processo Seletivo, implicando na rescisão do contrato.

11.7. Para a apresentação tempestiva do laudo de exame toxicológico à Comissão do Processo Seletivo, o candidato deverá providenciar a coleta do material biológico com antecedência, estando atento ao prazo que o laboratório necessita para lhe entregar o laudo.

11.8. Somente será aceito laudo de exame toxicológico cuja data de coleta do material biológico seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

11.9. O laboratório escolhido pelo candidato para a análise toxicológica, além de dispor de alvará da vigilância sanitária e de técnicos treinados para a coleta, deverá possuir, obrigatoriamente, o Programa de Acreditação para Exames Toxicológicos Forenses CAP-FDT e certificado de competência técnica e qualidade ISO/IEC 17025 específico para análise toxicológica de cabelos ou pelos válidos. Essa acreditação/certificação deverá ser parte integrante do laudo, sob pena de ser rejeitado pela Comissão Processo Seletivo, com a consequente rescisão do contrato do candidato sem direito a indenizações.

11.10. A cadeia de custódia do material biológico coletado, parte integrante do laudo, deverá incluir: identificação completa e assinatura do doador (inclusive com impressão digital), identificação e assinatura de duas testemunhas da coleta, identificação e assinatura do responsável técnico pela emissão do laudo.

11.11. A escolha do laboratório que realizará o exame toxicológico é de responsabilidade do candidato, sem qualquer interferência ou participação da Comissão de Processo Seletivo na relação jurídica estabelecida entre as partes.

11.12. O candidato que por qualquer motivo deixar de entregar no prazo pré-estabelecido, o **exame toxicológico** estará automaticamente **dispensado** do cargo, e terá seu contrato rescindido.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. 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 e/ou rescindirá o contrato administrativo firmado sem direito a indenizações.

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

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

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

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

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

Florianópolis, _____ de _____ de 2016.

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

Anexo I (Edital 020/2016/SJC)

Cargo de Ensino Fundamental

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **MOTORISTA**
GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL | CÓD.: ONO – II
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduz e conserva veículos motorizados, utilizados no transporte oficial de passageiros e cargas.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais;

2 - Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; 3 - Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; 4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a sua viatura; 5 - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 6 - Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; 7 - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; 8 - Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veiculo; 9 - Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; e 10 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Cargo de Ensino Médio

DENOMINAÇÃO DO CARGO: INSTRUTOR
GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL II - CÓDIGO ONO - II
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades com habilitação especial abrangendo o exercício de ações formais e informais, de orientação educacional e preparação para o desempenho profissional.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1- Planejar e executar cursos de corte e costura, tricô, crochê, bordado manual e a máquina, flores e frutas artificiais, artes aplicadas, culinárias, datilografia, pintura em tela, porcelanas e cerâmica, tapeçaria, torneiro, entalhes, artes gráficas, serralheria, marcenaria e outros, prevendo habilidades e técnicas a serem dominadas; 2 - Ministrar conhecimentos específicos na área profissional e auxiliares a educandos; 3 - Adaptar o programa aos interesses da clientela; 4 - Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; 5 - Elaborar planejamento e relatórios inerentes às atividades desenvolvidas no setor; 6 - Executar o curso planejado, através de aulas ministradas; 7 - Planejar, elaborar e aplicar instrumentos de avaliação dos cursos ministrados; 8 - Organizar, a partir de estudos e pesquisas, apostilas de orientação pedagógica; 9 - Participar das reuniões técnicas e administrativas quando convocado; 10 - Auxiliar o desempenho dos cursistas; 11 - Executar a limpeza e conservação de oficinas e equipamentos; e 12 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**
GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL II - CÓDIGO ONO - II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organiza e executa serviços auxiliares nas áreas técnicas e administrativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1 - Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;

2 - Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;

3 - Auxiliar na aquisição e, suprimento de material permanente e de consumo divulgação de editais e outras tarefas correlatas;

4 - Coordenar, controlar e executar o cadastramento dos bens de caráter permanente;

5 - Auxiliar o pessoal técnico na definição de objetivos e no planejamento administrativo do órgão;

6 - Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como, métodos e técnicas de trabalho;

7 - Participar, mediante supervisão e orientação, de trabalhos relacionados à concorrência ou tomada de preços para aquisição de material, redigindo atos, termos de ajuste e contratos correspondentes;

8 - Executar trabalhos referentes o registro, análise e controle de serviços contábeis;

9 - Executar trabalhos relativos a balancetes, análises e controles estatísticos;

10 - Executar serviços de cadastro geral, manutenção e organização de arquivos cadastrais, microfilmagem, e equipamento específico;

11 - Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisa legislativa e jurisprudencial;

12 - Executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, elaboração de folhas de pagamento, datilografia, cadastramento de servidores, operação de máquinas diversas e compra e controle de material;

13 - Acompanhar, em todas as fases, os processos referentes ao registro do comércio;

14 - Expedir registros, carteiras e outros documentos sob orientação superior;

15 - Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral;

16 - Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades;

17 - Integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário;

18 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; e

19 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL II -

CÓDIGO ONO - II
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve serviços referentes à citotecnia, epidemiologia, saneamento, vigilância sanitária, serviços auxiliares de obstetrícia, serviços de enfermagem em geral.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Fazer atendimento de enfermagem; 2 - Administrar medicamentos mediante prescrição médica; 3 - Participar da vacinação e suas programações; 4 - Fazer coleta de material para exames, quando indicado; 5 - Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis; 6 - Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica; 7 - Participar de atividades de saúde a nível comunitário; 8 - Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem; e 9 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Cargo de Ensino Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente de Segurança Socioeducativo**	
ESPECIFICAÇÕES:	
REQUISITOS DE INVESTIDURA: Conclusão de ensino superior.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.	CLASSE: I a VIII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades relacionadas com gestão do Sistema Socioeducativo. Desenvolver ações relacionadas ao atendimento de adolescentes do sistema estadual de medidas socioeducativas, sendo corresponsável pela ressocialização, atuando diretamente na segurança de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de internação, bem como na segurança das unidades de internação, observando-se a legislação correlata.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
1. Corresponsabilizar-se pelo processo educacional do adolescente; 2. Atuar com moderação, de forma direta ou indireta, no processo socioeducativo dos adolescentes, por meio do diálogo, orientações e mediação de conflitos; 3. Receber e orientar adolescentes quanto às normas disciplinares, divulgando os direitos, deveres e obrigações conforme normativas legais; 4. Zelar pela disciplina geral dos internos bem como fiscalizar e acompanhar os adolescentes nas atividades de maior periculosidade; 5. Levar ao conhecimento do superior imediato os casos graves de indisciplina; 6. Verificar as condições de segurança comportamental e estrutural, comunicando as alterações à chefia imediata; 7. Registrar as irregularidades e fatos importantes para o atendimento técnico, no livro de ocorrências, observados na admissão e desligamento dos adolescentes da unidade de internação, nas movimentações internas e externas, durante todo o cumprimento da medida socioeducativa; 8. Efetuar e controlar a movimentação interna de adolescentes, acompanhando os atendimentos técnicos, os horários de lazer, cultura, esporte, as atividades escolares e os cursos	

profissionalizantes;
9. Efetuar a identificação e revista no adolescente e vistoria nos seus pertences durante a admissão e desligamento da unidade de intervenção e nas movimentações internas e externas;
10. Vistoriar periodicamente os alojamentos e os espaços acessados pelos adolescentes;
11. Promover a identificação e revista de visitantes e vistoria em seus pertences;
12. Registrar e acompanhar a entrada e saída de visitantes bem como as ocorrências de irregularidades durante a visitação;
13. Seguir as normas contidas no plano de trabalho obedecendo à escala de serviço;
14. Participar de reuniões técnicas e administrativas sempre que convocado;
15. Ter sob sua responsabilidade materiais de uso comum aos internos, bem como as chaves das instalações vedadas a circulação destes;
16. Acompanhar as movimentações internas e os atendimentos aos adolescentes em pontos estratégicos;
17. Coordenar, planejar, preparar e executar as movimentações externas, primando pela custódia e segurança do interno;
18. Dirigir veículo oficial;
19. Realizar escolta armada em veículo separado e transporte dos adolescentes;
20. Realizar vigilância interna de forma a conter motins e impedir rebeliões e fugas; Realizar vigilância externa e guarda de muralha armada nas unidades impedindo invasão e arrebatamento de interno;
21. Fazer a conferência diária e identificar a quantidade de adolescentes no centro;
22. Coordenar intervenções em situações de emergência nas unidades, utilizando-se de intervenções pedagógicas depois de cessado o risco;
23. Zelar pela ordem, disciplina e segurança interna e externa dos centros de internação;
24. Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e volumes, conforme normas específicas da Unidade;
25. Atuar em núcleos inteligência e contrainteligência, bem como núcleos de ação e intervenção;
26. Participar de procedimentos correicionais; e
27. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSISTENTE SOCIAL**
GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | CÓDIGO: ONS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve ação de planejamento, coordenação orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicativos a indivíduos, grupos e comunidades; 2 - Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza social; 3 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em, processos de planejamento ou organização; 4 - Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissional, na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; 5 - Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando à implantação e ampliação de serviços

especializados na área de desenvolvimento comunitário; 6 - Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em beneficio da população; 7 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 8 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência: e 9 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ENFERMEIRO**
GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | CÓDIGO: ONS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específico.
DESCRIÇÃO DETALHADA 1 - Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde, desenvolvidas pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva; 2 - Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; 3 - Realizar consulta de enfermagem e prescrever assistência requerida; 4 - Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; 5 - Identificar e preparar grupos, da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; 6 - Participar das atividades de vigilância epideológica; 7 - Fazer notificação de doenças transmissíveis; 8 - Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas ao indivíduo, família e a comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; 9 - Participar do planejamento e prestar assistência na situação de emergência e de calamidade pública; 10 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 11 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência.; e 12 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **PEDAGOGO**
GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | CÓDIGO: ONS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos da área pedagógica.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 – Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos da área pedagógica; 2 – Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza sócio-educacional; 3 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisões em processos de

planejamento ou organização;
4 - Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
5 - Elaborar metodologias e técnicas específicas de procedimentos educacionais, para melhoria da qualidade dos trabalhos;
6 - Auxiliar nos estudos, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de capacitação de recursos humanos, na sua área de competência, com vistas ao desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral do ser humano em geral, visando sua melhor integração individual, social e profissional;
7 - Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa visando implantação e ampliação de serviços especializados na área pedagógica:
8 – Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
9 – Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
10- Exercer docência em cursos na, área de educação especial;
11 – Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **PSICÓLOGO**

GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | CÓDIGO: ONS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional, e a estudos clínicos individuais e coletivos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
1 – Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos;
2 – Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal, e de orientação profissional, bem como a aferição desses processos, para controle de sua validade;
3 – realizar estudos e aplicações práticas no campo de educação;
4 – Desenvolver trabalhos de clínica psicológica;
5 – Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
6 – Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica;
7 – Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
8 – Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
9 – Executar outras atividades compatíveis com o cargo.