



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05 /2022

Abre inscrições e define normas do Processo Seletivo Simplificado, para contratação de pessoal, em caráter temporário, para atuar no âmbito da Secretaria de Estado da Administração.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e com base no art. 2º, da Lei Complementar nº 260, de 22 de janeiro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 1.545 de 16 de março de 2004, torna público que estão abertas no período de **27 de janeiro de 2022 à 25 de fevereiro de 2022**, inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de contratação de pessoal, por prazo determinado, para atuar na Secretaria de Estado da Administração, atuando na regularização de imóveis do Estado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, responsável pela conferência e análise da documentação enviada pelos candidatos para a classificação no certame.

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

1.3. O extrato do Edital e suas alterações, bem como as contratações, serão publicados no Diário Oficial do Estado, e o conteúdo na íntegra no site da Secretaria de Estado da Administração: www.sea.sc.gov.br

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

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

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

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

I.– pelo término do prazo contratual;

II.– por interesse da Administração Pública;

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

1.8. 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.

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

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

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

2.1.1. ter sido classificado;

2.1.2. não possuir vínculo empregatício algum com a Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como com suas subsidiárias e controladas, na condição de ativo ou inativo, salvo o disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

2.1.3. ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade na data da contratação;

2.1.4. estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

2.1.5. não possuir sentença penal condenatória transitada em julgado;

2.1.6. estar em gozo dos direitos políticos;

2.1.7. ter aptidão física e mental para o exercício da função, comprovadas mediante atestado de capacidade laboral;

2.1.8. possuir Certificado de Conclusão de curso, conforme exigência no item 2.2;

2.1.9. possuir Carteira Nacional de Habilitação na Categoria B, C, D ou E, válida.

2.1.10. estar em situação regular e ativa com o Conselho Regional da sua área de atuação (CFT, CRC e CREA);

2.1.11. disponibilidade de viajar todo o Estado de Santa Catarina.

2.2. Na tabela abaixo estão descritas as vagas, carga horária, escolaridade exigida e remuneração:

Cargo	Vagas totais	Vagas ampla concorrência	Vagas reservadas PCD	Carga horária	Escolaridade	Remuneração Bruta
Analista Técnico Administrativo II	1	1	Cadastro reserva	40 horas semanais***	Diploma de curso superior em Ciências Contábeis, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.	R\$ 9.703,62*
Técnico em Atividades de Engenharia, na função de Técnico em Agrimensura	13	12	1	40 horas semanais**	Certificado de conclusão do Ensino médio em Técnico em Agrimensura ou Técnico em Geomensura, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com registro no respectivo Conselho Regional.	R\$ 7.576,52**
Engenheiro (Civil)	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	40 horas semanais***	Diploma de curso superior em Engenharia Civil, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho Regional.	R\$ 9.703,62*

* Vencimento: R\$ 1.296,00; Gratificação de Atividade Técnica: R\$ 2.175,24 (Lei nº 18.314/21); Gratificação de Coordenação dos Sistemas Administrativos: R\$ 5.968,38 em janeiro/22, passando para R\$ 7.500,00 em julho/22 (Lei nº 18.315/21); Auxílio Alimentação: R\$ 264,00 (22 dias úteis).

** Vencimento: R\$ 972,00; Gratificação de Atividade Técnica: R\$ 1.531,40 (Lei nº 18.314/21); Gratificação de Coordenação dos Sistemas Administrativos: R\$ 5.073,12 em janeiro/22, passando para R\$ 6.375,00 em julho/22 (Lei nº 18.315/21); Auxílio Alimentação: R\$ 264,00 (22 dias úteis).

*** Carga horária a ser cumprida das 08h às 12h e das 14h às 18h de segunda à sexta-feira.

2.3. As atribuições do cargo estão relacionadas no Anexo I deste edital, conforme legislação pertinente.

2.3.1. Caso contratado, o candidato deverá ter seu credenciamento junto ao respectivo Conselho Regional vinculado à Secretaria de Estado da Administração, com Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT de desempenho de cargo ou função, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, das 08h às 12h e das 14h às 18h de segunda à sexta-feira.

2.3.2. As despesas com ART ou TRT, especificamente para o desempenho do contrato de trabalho decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado, serão arcadas pela Secretaria de Estado da Administração.

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

2.4.1. Para fins de admissão, a deficiência de que o candidato é portador deverá,

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

2.4.2. O candidato, pessoa com deficiência que desejar concorrer à reserva de vaga, quando do preenchimento da inscrição, deverá optar pela reserva da vaga, devendo também anexar no ato da inscrição, no formato de PDF, tamanho 2MB, o laudo médico original, expedido no prazo máximo de um ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente, da Classificação Internacional de Doença – CID, com indicação do nome do médico, seu registro no CRM.

2.4.2.1. Não será aceita a inscrição, na condição de pessoa com deficiência, do candidato que descumprir as exigências constantes nos itens 2.4.2, acarretando a perda do direito ao pleito da vaga reservada ao candidato em tal condição, e neste caso concorrerá às vagas de ampla concorrência.

2.4.3. O fornecimento do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Secretaria de Estado da Administração não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

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

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

2.4.6. O não cumprimento do item 2.4.3 acarretará na perda do direito a vaga reservada ao candidato em tais condições.

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

2.4.7.1. A critério da Junta Médica da Gerência de Perícia Médica do Estado, poderá ser solicitado ao candidato atestado médico recente, de que trata o item 2.4.7, para emitir o laudo de aptidão para o exercício do cargo.

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

2.4.9. Não ocorrendo classificação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento da vaga reservada, a vaga será preenchida pelos demais classificados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

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

2.4.11. A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do processo seletivo.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições ocorrerão somente via internet, no período de 27 de janeiro de 2022 à 25 de fevereiro de 2022, por intermédio do endereço eletrônico <http://www.sea.sc.gov.br/processo-seletivo>, e não será cobrada taxa de inscrição.

3.2. Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, e sendo aprovado, deverá optar por um deles.

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

3.4. A Secretaria de Estado da Administração exime-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à internet.

3.5. Ao se inscrever o candidato declara concordar que seu nome e sua pontuação sejam divulgados nos resultados do presente processo seletivo no site da Secretaria de Estado da Administração.

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

4. DO PROCESSO DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato terá sua participação interrompida caso não possua os requisitos da inscrição considerados como excludentes, conforme disposto nos itens 7.9.1, 7.9.2 e 7.9.3 deste Edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Para os cargos de nível médio e superior, o Processo Seletivo dar-se-á sob a forma de exame curricular (classificatório e eliminatório).

5.2. O Exame Curricular dar-se-á mediante somatório de pontos da experiência comprovada (item 8.5) e/ou da contagem de títulos (item 9.1).

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A Classificação para o cargo de nível médio, dar-se-á mediante somatório de pontos da experiência comprovada – carteira de trabalho e ART/TRT (item 8.5).

6.1.1. A Classificação para o cargo de nível superior, dar-se-á mediante somatório de pontos da experiência comprovada (item 8.5) e da contagem de títulos (item 9.1).

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

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

6.3.1 maior idade;

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

6.3.3 maior pontuação na prova de títulos, quando houver;

6.3.4 maior pontuação de experiência comprovada;

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

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

6.4 Permanecerão classificados os candidatos até a posição indicada de nº 100, para o cargo de Técnico em Atividades de Engenharia, na função de Técnico em Agrimensura; e posição nº 50 para os cargos de Analista Técnico Administrativo II (Habilitação Contador).

6.5 Os demais candidatos que não estiverem classificados até as posições indicadas no item 6.4, constarão de cadastro reserva para futuros chamamentos, a critério da Secretaria de Estado da Administração.

6.6 Para o cargo de Engenheiro, o presente processo seletivo se destina à composição de cadastro reserva para futuros chamamentos, caso surja vaga, e permanecerão classificados os candidatos até a posição indicada de nº 100.

7. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA:

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

7.2 Somente serão aceitas imagens que estejam na extensão “.pdf” . O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB. As imagens deverão estar identificadas com o nome do documento correspondente, sem caracteres.

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

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

7.5 O envio da documentação solicitada neste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Secretaria de Estado da Administração não se responsabiliza por qualquer tipo de

problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

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

7.7 Caso seja solicitado pela Secretaria de Estado da Administração, o candidato deverá enviar a cópia da referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

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

7.9. Deverão ser enviados os seguintes documentos:

7.9.1 Para o cargo de Técnico em Atividades de Engenharia, na função de Técnico em Agrimensura:

CARÁTER ELIMINATÓRIO - (excludente)	CARÁTER CLASSIFICATÓRIO
1. Carteira Nacional de Habilitação na Categoria B, C, D ou E, válida	1. Carteira de Trabalho para comprovar tempo de serviço privado; e/ou Atestados ou Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado à órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta de quaisquer Poderes da União, Estados e Municípios que ateste a experiência profissional.
2. Diploma/Certificado de conclusão do curso Técnico em Agrimensura ou Técnico em Geomensura .	2. ART's ou TRT's em quantidade compatível com a informada na inscrição até o limite de 51 (cinquenta e um)

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

CARÁTER ELIMINATÓRIO - (excludente)	CARÁTER CLASSIFICATÓRIO
1. Carteira Nacional de Habilitação na Categoria B, C, D ou E, válida	1. Carteira de Trabalho para comprovar tempo de serviço privado; e/ou Atestados ou Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado à órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta de quaisquer Poderes da União, Estados e Municípios que ateste a experiência profissional.
2. Diploma de conclusão do curso superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC.	2. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Gestão Pública, ou Gestão Imobiliária, ou Gestão de Negócios Imobiliários, ou Negócios de Mercado Imobiliário.

7.9.3 Para o cargo de Engenheiro:

CARÁTER ELIMINATÓRIO - (excludente)	CARÁTER CLASSIFICATÓRIO
1. Carteira Nacional de Habilitação na Categoria B, C, D ou E, válida	1. Carteira de Trabalho para comprovar tempo de serviço privado; e/ou Atestados ou Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado à órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta de quaisquer Poderes da União, Estados e Municípios que ateste a experiência profissional; ou ART's em quantidade compatível com a informada na inscrição até o limite de 41 (quarenta e um).
2. Diploma de conclusão do curso superior em Engenharia Civil, reconhecido pelo MEC.	2. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Avaliação de Imóveis.

7.10 Para critério de desempate, caso necessário, serão solicitados posteriormente, via e-mail cadastrado pelo candidato no momento da inscrição, os seguintes documentos: Certidão de

nascimento dos filhos nascidos até a data final de inscrição do presente processo seletivo; documento comprobatório do efetivo exercício da função de jurado, e Declaração de exercício da função de mesário para a Justiça Eleitoral, fornecida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE.

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

7.12. Não serão aceitos documentos enviados de forma intempestiva, condicional, via fax, via correio ou por qualquer outro meio não descrito no presente Edital.

8. DO COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA

8.1 Para efeito de comprovação da experiência no cargo de Técnico em Atividades de Engenharia, na função de Técnico em Agrimensura, serão aceitos: registro em Carteira de Trabalho para comprovar tempo de serviço privado; e/ou Atestados ou Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado à órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta de quaisquer Poderes da União, Estados e Municípios, em que deverá constar o período e cargo exercido, CNPJ do órgão, assinatura e matrícula do Gerente do RH ou autoridade máxima do órgão, timbre do órgão, e Anotações de Responsabilidade Técnica - ART ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT.

8.1.1 Para o cargo de Técnico em Atividades de Engenharia, na função de Técnico em Agrimensura, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “Técnico em Agrimensura” ou “Técnico em Geomensura”.

8.1.2 Os profissionais autônomos, que concorrerão ao cargo de Técnico em Atividades de Engenharia, na função de Técnico em Agrimensura, deverão apresentar comprovantes de Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT em quantidade compatível com a experiência informada no momento da inscrição até o limite de 51 (cinquenta e um).

8.1.3 Não serão aceito comprovação de tempo de serviço por intermédio de Contrato/Declaração de Prestação de Serviço.

8.2 Para efeito de comprovação da experiência no cargo de Analista Técnico Administrativo II (Habilitação Contador) serão aceitos: registro em Carteira de Trabalho para comprovar tempo de serviço privado; e/ou Atestados ou Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado à órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta de quaisquer Poderes da União, Estados e Municípios, em que deverá constar o período e cargo exercido, CNPJ do órgão, assinatura e matrícula do Gerente do RH ou autoridade máxima do órgão, timbre do órgão.

8.2.1 Para o cargo de Analista Técnico Administrativo II (Habilitação Contador), somente serão aceitos os comprovantes de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “Contador”; “Gerente Contábil/Contabilidade”; Auditor de Contabilidade”; “Contador e Afins”.

8.3 Para efeito de comprovação da experiência no cargo de Engenheiro serão aceitos: registro em Carteira de Trabalho para comprovar tempo de serviço privado; e/ou Atestados ou Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado à órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta de quaisquer Poderes da União, Estados e Municípios, em que deverá constar o período e cargo exercido, CNPJ do órgão, assinatura e matrícula do Gerente do RH ou autoridade máxima do órgão, timbre do órgão; ou por Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, até o limite de 41 (quarenta e um), conforme item 8.5 deste Edital.

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

8.4 Não serão aceitas experiências em caráter de estágio ou bolsista remunerados ou não remunerados, **nem contratos de trabalho**, para os todos os cargos;

8.5 As pontuações para experiência comprovada para os cargos seguem nas tabelas abaixo:

Cargo: Técnico em Atividade de Engenharia, na função de Técnico em Agrimensura
Comprovação por registro em Carteira de Trabalho ou Atestado

Experiência Comprovada	Pontuação
12 meses ou mais	1 (um) ponto
24 meses ou mais	2 (dois) pontos
36 meses ou mais	3 (três) pontos
48 meses ou mais	4 (quatro) pontos
60 meses ou mais	5 (cinco) pontos

Cargo: Técnico em Atividade de Engenharia, na função de Técnico em Agrimensura
Comprovação por Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT Concluídas/Registradas (Pagas/Isentas)

Número de ART's e/ou TRT's Concluídos	Pontuação
25 ou mais	1 (um) ponto
50 ou mais	2 (dois) pontos
75 ou mais	3 (três) pontos
100 ou mais	4 (quatro) pontos
150 ou mais	5 (cinco) pontos

As ARTs e TRTs substituídas não serão contabilizadas.

Cargo: Analista Técnico Administrativo II (Habilitação Contador)

Comprovação por registro em Carteira de Trabalho ou Atestado

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

Cargo: Engenheiro

Comprovação por registro em Carteira de Trabalho ou Atestado

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

Comprovação por Anotação de Responsabilidade Técnica – ART Concluída/Registrada (Paga/Isenta)

Número de ART's Concluídas	Pontuação
10 ou mais	1 (um) ponto
20 ou mais	2 (dois) pontos
30 ou mais	3 (três) pontos
40 ou mais	4 (quatro) pontos

As ARTs substituídas não serão contabilizadas.

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

9. CONTAGEM DE TÍTULOS

9.1 A pontuação de títulos será **aplicada somente para os cargos de nível Superior – Analista Técnico Administrativo II (Habilitação Contador) e Engenheiro, com pós-graduação**, conforme segue nas tabelas abaixo:

Cargo: Analista Técnico Administrativo II (Habilitação Contador)

Títulos	Pontuação
Especialização em Gestão Pública, ou Gestão Imobiliária, ou Gestão de Negócios Imobiliários, ou Negócios de Mercado Imobiliário; Contabilidade ou Contabilidade Pública.	6 (seis) pontos.

Cargo: Engenheiro

Títulos	Pontuação
Especialização em Avaliação de Imóveis	6 (seis) pontos.

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

10. DOS RECURSOS E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADOS:

10.1 O resultado preliminar será divulgado no *site* www.sea.sc.gov.br no dia **21 de março de 2022**.

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

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

10.4 Os recursos deverão estar bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente, e encaminhados ao e-mail geres@sea.sc.gov.br

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

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

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

10.8 O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado a partir do dia **29 de março de 2022**.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

12. DA CONTRATAÇÃO

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

12.1.2 Fotocópia e original da Carteira de Identidade ou da Carteira Nacional de Habilitação válida e do CPF;

12.1.3 Declaração de situação REGULAR do CPF, retirada através do *site* da Receita

Federal;

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

12.1.5 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;

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

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

12.1.8 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;

12.1.9 Declaração de quitação do respectivo Conselho Regional;

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

12.1.11 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;

12.1.12 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;

12.1.13 Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda;

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

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

12.2 O candidato deverá entregar, preenchidos, os formulários próprios para tomar posse no cargo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

JORGE EDUARDO TASCA

Secretário de Estado da Administração

Anexo I
Atribuições dos Cargos

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS NÍVEL: 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa pesquisas, estudos, controle, acompanhamento, avaliação, implantação e a coordenação de ações, programas, planos e projetos de natureza técnica e administrativa.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparados, visando projeções do serviço, bem como manter banco de dados específicas relativos ao setor de trabalho; 2 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes a sua área de atuação; 3 - Analisar, diagnosticar e avaliar os programas, projetos e ações inerentes a sua área de atuação; 4 - Propor normas de natureza técnica ou administrativa compatíveis com sua área de atuação; 5 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionada com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas funções; 6 - Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa pertinentes a sua formação, compatíveis com sua área de atuação; 7 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu órgão; 8 - Uniformizar o fluxo de trabalho, examinar e adotar soluções de racionalização e controle dos serviços; 9 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativos a assuntos de sua área de atuação; 10 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 11 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 12 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.	

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ATIVIDADES DE ENGENHARIA, NA FUNÇÃO DE TÉCNICO EM AGRIMENSURA	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve atividades de caráter técnico concernente a levantamento da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural; elabora serviços de medição, com auxílio de instrumentos de agrimensura para instrução de processos de usucapião e retificação administrativa de área; elabora e atualiza periodicamente mapas, plantas e desenhos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Executar o reconhecimento de área programada para execução de serviços técnicos; 2 - Acompanhar o engenheiro em serviços referentes à topografia; 3 - Executar levantamentos altimétricos e planimétricos; 4 - Mapear áreas de alcance da topografia; 5 - Executar demarcações e discriminações; 6 - Executar locação de projetos urbanos, edifícios, pontes, barragens e obras públicas em geral; 7 - Executar levantamentos topográficos e georreferenciamento no padrão INCRA; 8 - Executar cálculos e desenhos afins, vinculamentos de precisão e expeditos; 9 - Executar serviços de conservação e pequenos reparos nos instrumentos de trabalho; 10 - Desenhar originais para reprodução de diversos serviços referentes a cadastros, gráficos, fichas e controles; 11 - Arquivar projetos, documentos e expedientes em geral; 12 - Participar da execução de levantamento topográfico; 13 - Efetuar cálculos de agrimensura; 14 - Utilizar dados coligados em levantamentos topográficos, para operar na elaboração de mapas topográficos, cartográficos, e outros trabalhos afins; 15 - Executar outras, atividades compatíveis com a função; e 16 - Disponibilidade em viajar, a trabalho, pelo Estado de Santa Catarina.	
ESPECIFICAÇÕES	
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Certificado de conclusão do Ensino médio em Técnico em Agrimensura ou Técnico em Geomensura, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com registro no respectivo Conselho Regional.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.	

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar laudos de avaliação. Desenvolver projetos de engenharia. Planejar, orçar, contratar e fiscalizar obras e manutenções. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- 2 - Realizar levantamento de avarias referentes à parte estrutural, elétrica, hidráulica, sanitário, preventivo de incêndio e acessibilidade;
- 3 - Executar estudo, planejamento, projeto, memorial descritivo e especificação referentes à parte estrutural, elétrica, hidráulica, sanitário, preventivo de incêndio e acessibilidade;
- 4 - Elaborar e executar orçamento;
- 5 - Coordenar obra e serviço técnico;
- 6 - Fiscalizar obra e serviço técnico;
- 7 - Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;
- 8 - Conduzir trabalho técnico;
- 9 - Prestar assistência, assessoria e consultoria;
- 10 - Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente;
- 11 - Desempenhar atividades na área de agrimensura; e
- 12 – Disponibilidade em viajar, a trabalho, pelo Estado de Santa Catarina.

ESPECIFICAÇÕES:

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho Regional.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.