



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024

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

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura Processo Seletivo Simplificado para atender à necessidade temporária, de excepcional interesse público, por tempo determinado, destinado à contratação de profissionais de nível técnico, na função de Técnico em Agrimensura, nas condições estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo e executado pela Secretaria de Estado da Administração, nos termos da Lei Complementar nº 260, de 22 de janeiro de 2004 e do Decreto nº 1.545, de 16 de março de 2004.
- 1.2. A inscrição do candidato implicará o 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: <https://www.sea.sc.gov.br>.
- 1.4. A classificação final dos candidatos será publicada no Diário Oficial do Estado e consistirá no somatório dos pontos na avaliação de títulos, conforme item 7.1 deste Edital, obedecidos os critérios de desempate definidos no item 7.6.
- 1.5. Este processo seletivo destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária e seus contratos serão firmados pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por novo período de mesma duração, conforme previsto no art. 4º, caput, da Lei Complementar nº 260/2024.
- 1.6. O processo seletivo será realizado de acordo com o cronograma de atividade abaixo, que possui caráter informativo e poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração Estadual, circunstância esta que será divulgada mediante edital próprio:



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

| | |
|---|-------------------------|
| Período de inscrições | 28/10/2024 a 11/11/2024 |
| Publicação dos resultados preliminares | 06/12/2024 |
| Período de interposição de recursos | 09/12/2024 a 11/12/2024 |
| Publicação das respostas aos recursos | 17/12/2024 |
| Publicação do resultado final e homologação | 19/12/2024 |

1.7. O chamamento dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem crescente de classificação, segundo os critérios definidos no item 7.1.

1.8. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á, nos termos do art. 11, da Lei Complementar nº 260/2004, nas hipóteses de término do prazo contratual, por interesse da Administração Pública ou por interesse do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

1.9. Dúvidas relacionadas ao presente Edital poderão ser encaminhadas, exclusivamente, para o e-mail gerf@sea.sc.gov.br e deverão ser claras e objetivas em relação aos itens questionados que serão respondidas pela comissão do processo seletivo.

2. DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para a função abaixo especificada:

| Função | Vagas Ampla concorrência | Vagas reservadas PCD | Carga horária | Remuneração |
|--|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------|
| Técnico em Atividades de Engenharia, na função de Técnico em Agrimensura | 9 (nove) | 1 (uma) | 40 (quarenta) horas semanais | R\$ 9.428,40* |

*Considerado o auxílio alimentação no valor de R\$550,00.

2.2. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, a ser cumprida das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira.

2.3. As atribuições detalhadas da função estão descritas no Anexo I deste edital.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. 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 função, desde



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

que haja compatibilidade entre as atribuições da função pretendida e a deficiência de que forem portadores, conforme vaga disposta na tabela do item 2.1 deste Edital.

- 3.2. Para fins de admissão, a condição de deficiência do candidato deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições da função para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma, as atribuições da função serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do candidato PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições da função a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.
- 3.3. O candidato, PCD 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 máximo de 2MB, o laudo médico original (imagem legível do laudo médico), 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, acompanhado do registro no CRM.
- 3.4. Não será aceita a inscrição, na condição de PCD, do candidato que descumprir as exigências constantes nos itens 3.2 e 3.3, acarretando a perda do direito ao pleito da vaga reservada ao próximo candidato que fizer jus a tal condição, e neste caso disputará as vagas de ampla concorrência.
- 3.5. 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.
- 3.6. Os candidatos PCD, resguardadas as condições especiais previstas 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.
- 3.7. O candidato PCD, se classificado, será submetido, quando da contratação, à equipe multiprofissional da Secretaria de Estado da Administração nos termos do art. 78 da Lei 17.292/2017, a qual proferirá decisão definitiva sobre a qualificação do candidato para o exercício da função pretendida, conforme as atribuições especificadas no Anexo I – Atribuições da Função, deste Edital, observadas as seguintes disposições:
- Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
 - A avaliação de que trata este subitem será realizada por equipe prevista na Lei Estadual nº 17.292/2017, e terá caráter terminativo.
 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação da equipe multiprofissional.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

- d) Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma da Lei Estadual nº 17.292/2017 devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido classificação para tanto nos termos deste Edital.
- e) O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado, conforme o estabelecido neste Edital.

- 3.7.1. O candidato, PCD deverá comparecer ao exame admissional munido do 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).
- 3.7.2. O candidato PCD que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá invocá-la futuramente em seu favor.
- 3.7.3. 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 na função.
- 3.7.4. Os candidatos cujas inscrições sejam aceitas como PCD 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 original em cada uma das listas.
- 3.7.5. A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do processo seletivo.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições ocorrerão somente via internet, no período de **28 de outubro 2024 a 11 de novembro de 2024**, por intermédio da plataforma eletrônica disponível no endereço <https://processoseletivo.sea.sc.gov.br/pcss/> e não será cobrada taxa de inscrição.
- 4.2. A Secretaria de Estado da Administração não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de indisponibilidade ou falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3. 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.
- 4.4. Os candidatos devem fazer a conferência dos dados preenchidos na ficha de inscrição, antes de enviar, responsabilizando-se pelo envio correto dos documentos e do formulário eletrônico.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

4.5. O candidato será desclassificado do processo seletivo, caso não apresente a documentação comprobatória exigida na inscrição, assim como os demais requisitos exigidos neste edital.

4.6. O candidato não poderá realizar mais de uma inscrição no processo seletivo nem alterá-la, devendo estar ciente, no ato da candidatura, dos requisitos da vaga pretendida.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O processo seletivo consistirá na análise curricular, conforme os critérios estabelecidos no item 7.1 deste edital.

5.2. A classificação final dos candidatos será publicada no Diário Oficial do Estado e no site da Secretaria de Estado da Administração, conforme cronograma estabelecido no item 1.6.

6. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

6.1. Para realizar a inscrição no Processo Seletivo, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) Documento de identidade e CPF;
- b) Carteira Nacional de Habilitação válida nas categorias B, C, D ou E;
- c) Certificado de conclusão em Curso Técnico em Agrimensura ou Técnico em Geomensura, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- d) Comprovante de registro ativo e regular no Conselho Regional (CFT ou CREA) da sua área de atuação;
- e) Documentos que comprovem a experiência profissional mínima de 3 anos, conforme especificado no item 7.1 deste edital.

6.2. A comprovação da experiência profissional se dará mediante apresentação de documentos que atestem o período de atuação, com data de início e fim para cada documento apresentado, podendo incluir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) ou Termos de Responsabilidade Técnica (TRTs) emitidos;
- c) Declarações de empresas, órgãos ou instituições, especificando o período e o tipo de atividade desenvolvida, assinado por autoridade competente da instituição.

6.3. Não será aceito, para fins de comprovação de tempo de serviço, contrato ou declaração de prestação de serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

- 6.4. Para comprovação da formação acadêmica adicional, o candidato deverá apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso superior nas graduações especificadas no item 7.1 deste edital.
- 6.5. Para fins de comprovação dos critérios de desempate, quando aplicável, o candidato deverá apresentar:
- a) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
 - b) Comprovante de exercício da função de jurado, emitido pelo Tribunal do Júri correspondente;
 - c) Declaração de dias trabalhados para a Justiça Eleitoral, fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE.
- 6.6. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.
- 6.7. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou em cópias simples acompanhadas dos originais para conferência, obrigatoriamente frente e verso, quando for o caso, sob pena de desclassificação no certame.
- 6.8. Os arquivos originais ou imagens escaneadas deverão ser enviados no formato PDF. O tamanho de cada arquivo submetido deverá ser de, no máximo, 2 MB. As imagens deverão estar identificadas com o nome do documento correspondente.
- 6.9. Não serão aceitos documentos ou ilegíveis, incompletos, arquivos corrompidos ou anexados em campo não apropriado na plataforma eletrônica de inscrições.
- 6.10. A Comissão do Processo Seletivo poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos adicionais para comprovação de requisitos ou para esclarecimento de dúvidas.
- 6.11. O candidato é totalmente responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados. A detecção de informações falsas ou o uso de documentos falsificados resultará na eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, conforme disposto nos arts. 297 (falsidade documental), 298 (falsificação de documento particular), 299 (falsidade ideológica) e 304 (uso de documento falso) do Código Penal Brasileiro.
- 6.12. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas do processo seletivo, divulgação dos resultados e entrega da documentação dentro dos prazos estabelecidos no cronograma disponível no item 1.6 deste edital.
- 6.13. É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se os arquivos incluídos dizem respeito a cada campo correspondente no formulário de inscrição. Os arquivos que não forem condizentes com o campo correspondente serão desconsiderados para fins de avaliação da inscrição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

6.14. Não serão aceitos documentos ilegíveis, nem declarações do próprio candidato sobre a sua experiência profissional, bem como os que não forem submetidos na forma estabelecida no formulário eletrônico de inscrições disponível no item 4.1.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1. A classificação dos candidatos no processo seletivo dar-se-á sob a forma de análise curricular, por meio de avaliação dos seguintes títulos, totalizando o máximo de 100 pontos:

- Experiência profissional por tempo de serviço público ou privado, na forma de anos completos;
- Experiência profissional no serviço público (pontuação adicional);
- Experiência profissional por atribuição, computado pelo número de ARTs ou TRTs de serviço emitidas;
- Experiência profissional em imóveis com áreas grandes (pontuação adicional);
- Formação acadêmica adicional.

| | | |
|--|---|-----------|
| a) Experiência profissional por tempo de serviço público ou privado | 3 a 5 anos completos | 10 pontos |
| | 6 a 9 anos completos | 20 pontos |
| | 10 ou mais anos completos | 30 pontos |
| b) Pontuação adicional por experiência profissional no serviço público | 1 ponto adicional por ano completo de experiência profissional prestada diretamente ao âmbito público, limitado a, no máximo, 10 pontos adicionais, de forma cumulativa com o item anterior. | |
| c) Experiência profissional por atribuição | Até 30 ARTs/TRTs | 25 pontos |
| | 31 a 50 ARTs/TRTs | 30 pontos |
| | 51 a 100 ARTs/TRTs | 35 pontos |
| | Acima de 100 ARTs/TRTs | 40 pontos |
| d) Pontuação adicional por experiência profissional em imóveis com áreas grandes | 0,5 ponto adicional por ART ou TRT de serviço emitida, tendo por objeto de trabalho imóveis com área superior a 2 hectares, limitado a, no máximo, 10 pontos adicionais, de forma cumulativa com o item anterior. | |
| e) Formação acadêmica adicional | 10 pontos ao candidato que possuir graduação de nível superior nos cursos de Direito, Engenharia Cartográfica, Engenharia Civil ou Geografia, não cumulativo. | |

7.2. A experiência profissional por tempo de serviço público terá 1 (um) ponto adicional por ano completo, quando for prestado diretamente à Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, limitado a um máximo de 10 (dez) pontos adicionais, de forma cumulativa com o item a.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

7.2.1. Para fins de computar a pontuação adicional definida no item *b*, a comprovação específica do tempo de serviço público deverá obrigatoriamente ser apresentada em campo correspondente na plataforma eletrônica de inscrições.

7.3. Será atribuído um acréscimo de 0,5 ponto para cada ART ou TRT apresentada, relacionada a imóveis com área superior a 2 (dois) hectares, limitado a um máximo de 10 (dez) pontos adicionais, de forma cumulativa com o item c.

7.3.1. Para fins de computar a pontuação adicional definida no item *d*, a comprovação específica da experiência profissional em imóveis com áreas grandes, deverá ser apresentada em campo correspondente na plataforma eletrônica de inscrições.

7.4. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativo ao mesmo período de tempo, só um deles será computado durante a eventual coincidência.

7.5. Não serão consideradas, para fins de pontuação na avaliação de títulos, informações prestadas de forma equivocada, não comprovada ou inseridas em campo não apropriado na plataforma eletrônica de inscrições.

7.6. Em caso de empate, será utilizado como critério de desempate os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

- a) Maior idade;
- b) Maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- c) Exercício efetivo da função de jurado compreendido nos 2 (dois) últimos anos a contar da publicação deste Edital, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, em 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;
- d) 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 sítio do Tribunal Superior Eleitoral - TSE, da última eleição.

8. DOS RECURSOS E RESULTADOS

8.1. O resultado preliminar será divulgado no sítio eletrônico www.sea.sc.gov.br, conforme o cronograma estabelecido no item 1.6 deste edital.

8.2. Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto ao resultado preliminar do processo seletivo, do período de 09 de dezembro de 2024 a 11 de dezembro de 2024.

8.3. Os recursos deverão estar bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente, possuir no máximo 1.000 caracteres e deverão ser encaminhados por meio da plataforma de inscrições disponível no endereço eletrônico <https://processoseletivo.sea.sc.gov.br/pcss/>.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

- 8.4. Não será aceito o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido, ou fora das condições estabelecidas no item 8.
- 8.5. O julgamento dos recursos será efetuado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e divulgado no sítio eletrônico www.sea.sc.gov.br.
- 8.6. O resultado final do processo seletivo será publicado no Diário Oficial do Estado a partir do dia 19 de dezembro de 2024.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 9.1. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do processo seletivo e será efetuada de acordo com a necessidade da Administração Pública.
- 9.2. Serão convocados para contratação imediata os 9 (nove) primeiros classificados, na ampla concorrência, e o primeiro classificado nas vagas reservadas para PcD.
- 9.3. Os candidatos classificados além das vagas imediatamente preenchidas poderão ser convocados, respeitada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do edital, que será de 1 (um) ano a partir da data de homologação do resultado final do processo seletivo, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Administração.
- 9.4. A inclusão no cadastro de reserva não gera direito à contratação, mas apenas expectativa de direito, que se concretizará de acordo com a necessidade da Administração Pública, respeitada a ordem de classificação.
- 9.5. A convocação será realizada por meio do e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.
- 9.6. O candidato convocado deverá apresentar-se, em data a ser informada pela Secretaria de Estado da Administração, munido de toda a documentação exigida no item 10.2 deste edital.
- 9.7. A contratação do candidato fica condicionada à apresentação e à comprovação dos documentos exigidos, e às demais condições estabelecidas neste edital.

10. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 10.1. Para a contratação e exercício das funções, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:
- a) Ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

- b) Possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (quando aplicável);
- e) Não possuir sentença penal condenatória transitada em julgado;
- f) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- g) Possuir aptidão física e mental para o exercício da função, comprovada mediante atestado de capacidade laboral;
- h) Possuir certificado de conclusão em Curso Técnico em Agrimensura ou Técnico em Geomensura, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- i) Possuir registro ativo e regular no respectivo Conselho Regional (CFT ou CREA) de Santa Catarina;
- j) Possuir comprovação de, no mínimo, 3 (três) anos de experiência profissional na área de agrimensura.
- k) Possuir Carteira Nacional de Habilitação válida nas categorias B, C, D ou E;
- l) Ter disponibilidade para viajar por todo o Estado de Santa Catarina;
- m) Não possuir vínculo empregatício 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 as exceções previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

10.2. 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:

- a) Cópia e original da Carteira de Identidade com data de expedição, e CPF;
- b) Carteira Nacional de Habilitação válida nas categorias B, C, D ou E;
- c) Declaração de situação REGULAR do CPF, retirada através do sítio da Receita Federal;
- d) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, expedido **OBRIGATORIAMENTE** por médico do trabalho, ou Serviço Especializado em Medicina Ocupacional, conforme Decreto nº 350/2011, correndo os custos por conta do candidato;
- e) Cópia 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, exceto candidatos maiores de 45 anos (Decreto 57.654 de 20 de janeiro de 1966);
- f) Cópia e original da carteira de trabalho do candidato constando os dados pessoais, número da carteira e número do PIS, PASEP ou NIT;



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

- g) Cópia 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;
- h) Certificado de conclusão em Curso Técnico em Agrimensura ou Técnico em Geomensura, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- i) Comprovante de registro ativo e regular no Conselho Regional (CFT ou CREA) da sua área de atuação;
- j) Comprovação de estar em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia do título eleitoral e certidão da Justiça Eleitoral atualizada que comprove esta condição;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda e recibo de entrega. Sendo o candidato ISENTO da Declaração de Imposto de Renda, deverá o mesmo fazer uma **DECLARAÇÃO** de próprio punho informando a isenção;
- n) Atestado de capacidade laboral, comprovando aptidão física e mental para o exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, expedido obrigatoriamente por médico do trabalho, ou Serviço Especializado em Medicina Ocupacional, conforme Decreto nº 350/2011, correndo os custos por conta do candidato;
- o) Declaração de não possuir vínculo empregatício com a Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como com suas subsidiárias e controladas, salvo as exceções previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- p) Documentos que comprovem a experiência profissional e a formação acadêmica, conforme especificado no item 7.1 deste edital;
- q) Conta corrente individual obrigatoriamente do **Banco do Brasil**, não podendo ser Conta poupança;
- r) Qualificação Cadastral eSocial.

10.3. O candidato contratado deverá providenciar 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, compatível com a carga horária contratual.

10.4. A comprovação dos requisitos acima mencionados dar-se-á no momento da contratação. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

10.5. O candidato deverá entregar também, para fins de contratação, os formulários próprios de admissão preenchidos, fornecidos pela Secretaria de Estado da Administração.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

11.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.

11.3. Será excluído do certame o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, assim como deixar de entregar qualquer documentação exigida para fins de contratação.

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

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

11.6. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Processo Seletivo.

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

Florianópolis, data da assinatura digital.

Vânio Boing
Secretário de Estado da Administração



Anexo I - Atribuições da função

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O Técnico em Atividades de Engenharia, na função de Técnico em Agrimensura, é responsável por executar atividades técnicas de campo, como levantamentos topográficos, geodésicos e aerofotogramétricos, além de atuar no entendimento e acompanhamento das etapas de regularização fundiária e imobiliária, produzindo documentação cartográfica e técnica conforme as normas vigentes.

ATRIBUIÇÕES DETALHADAS:

1. Realizar reconhecimento e análise preliminar de áreas designadas para execução de serviços técnicos de agrimensura;
2. Executar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, utilizando equipamentos e tecnologias apropriadas;
3. Realizar georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos, seguindo as normas do INCRA e a NBR 17047/2022;
4. Efetuar cálculos e análises de agrimensura, incluindo áreas, volumes, distâncias e coordenadas;
5. Elaborar e interpretar mapas topográficos, plantas cadastrais, perfis longitudinais e transversais;
6. Executar demarcações, discriminações e locação de projetos urbanos, edifícios, obras de infraestrutura e limites legais de propriedades;
7. Processar dados de campo e elaborar documentação técnica, incluindo memoriais descritivos, plantas, mapas e relatórios;
8. Utilizar softwares específicos para processamento de dados topográficos e elaboração de desenhos técnicos;
9. Auxiliar na elaboração de projetos de loteamentos, desmembramentos e remembramentos de áreas;
10. Participar de equipes multidisciplinares em projetos de regularização fundiária e ambiental;
11. Realizar análise e dar suporte técnico em processos de regularização fundiária e imobiliária, abrangendo desde a verificação documental e cadastral até a conformidade com normas de georreferenciamento e registros legais;
12. Colaborar na implantação e manutenção de sistemas de informações geográficas (SIG);
13. Prestar assistência técnica e assessoria no âmbito das suas atribuições;
14. Emitir Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) ou Termos de Responsabilidade Técnica (TRTs) referentes aos serviços executados;
15. Zelar pela organização e arquivo adequado de projetos, documentos e dados técnicos;
16. Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e legislações pertinentes à área de atuação e cumpri-las com dedicação;
17. Executar outras atividades correlatas à função, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
18. Ter disponibilidade para viajar a trabalho por todo o Estado de Santa Catarina.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Certificado de conclusão do Ensino médio e Técnico em Agrimensura ou Técnico em Geomensura, emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com registro no respectivo Conselho Regional.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **0X0SDX15**

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



VANIO BOING (CPF: 433.XXX.709-XX) em 25/10/2024 às 09:15:47

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/01/2023 - 15:09:49 e válido até 23/01/2123 - 15:09:49.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMDcxNzNfNzIzN18yMDI0XzBYMFNEWDE1> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00007173/2024** e o código **0X0SDX15** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.