



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

ESTADO DE SANTA CATARINA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 019/2017/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 Presídio Regional de Criciúma, o Presídio Regional de Araranguá e a Penitenciária Feminina Sul, do Departamento de Administração Prisional (DEAP), que faz parte da estrutura organizacional desta Secretaria, pelo período compreendido entre **24 de julho de 2017 até às 17 horas do dia 08 de agosto de 2017.**

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. O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária e seus contratos serão firmados pelo prazo previsto no Art. 4º, caput e parágrafo único da Lei Complementar nº 260/2004, exclusivamente para as Unidades indicadas no item 2.4.1 do presente Edital.

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



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

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**;

1.7. 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 Penitenciário;
- i) possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida na categoria B ou superior, para o cargo de Agente Penitenciário.
- 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 e a remuneração básica.

Cargo	Carga horária	Escolaridade	Remuneração Básica
Agente Penitenciário Feminino	40 horas semanais (*)	Diploma de curso superior em qualquer área emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	3.729,81
Agente Penitenciário Masculino	40 horas semanais (*)	Diploma de curso superior em qualquer área emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	3.729,81
Assistente Social	30 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.	2.810,19
Dentista	40 horas semanais	Diploma de curso superior em Odontologia emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	3.746,93
Enfermeiro	40 horas semanais	Diploma de curso Superior em Enfermagem emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da	R\$ 3.746,93



		Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	
Médico	20 horas semanais	Diploma de Curso Superior em Medicina emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	3.027,88
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.	3.746,93
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	2.605,09
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	R\$ 2.605,09

(*) Aos ocupantes do cargo de Agente Penitenciário, 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. Para o cargo de Agente Penitenciário, a remuneração básica é composta pelo Vencimento Básico e Adicional de Atividade Penitenciária.

2.2.2. Para os cargos de Assistente Social, Dentista, Médico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Técnico em Atividades Administrativas e Psicólogo, a remuneração básica é



composta pelo Vencimento Básico e Gratificação de Produtividade, (Lei Complementar nº 16.299/2013).

2.2.3. Para os cargos com carga horária de 40 horas semanais, 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).

2.2.4. Para os cargos com carga horária de 30 horas semanais, acrescenta-se Auxílio Alimentação no valor diário de R\$ 9,00 (nove reais) por dia útil, não ultrapassando ao valor mensal de R\$ 198,00 (cento e noventa e oito reais).

2.2.5. Para os cargos com carga horária de 20 horas semanais, acrescenta-se Auxílio Alimentação no valor diário de R\$ 6,00 (seis reais) por dia útil, não ultrapassando ao valor mensal de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

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

2.4. DAS VAGAS

2.4.1. Na tabela abaixo estão descritos o quantitativo de vagas para cada cargo e para cada Unidade Lotacional.

Cargos	Presídio Regional de Criciúma	Presídio Regional de Araranguá	Penitenciária Feminina Sul
Agente Penitenciário Masculino	09 Vagas	08 Vagas	16 Vagas
Agente Penitenciário Feminino	—	—	70 Vagas
Assistente Social	—	—	02 Vagas
Dentista	—	—	01 Vaga
Enfermeiro	—	—	01 Vaga
Médico	—	—	01 Vaga
Psicólogo	—	—	02 Vagas
Técnico em Enfermagem	—	—	01 Vaga
Técnico em	—	—	04 Vagas



Atividades Administrativas			
-------------------------------	--	--	--

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições ocorrerão em duas etapas, **no período de 24 de julho de 2017 até às 17 horas do dia 08 de agosto de 2017 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 24 de julho de 2017 até às 17 horas do dia 08 de agosto de 2017**, 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 e uma Unidade Lotacional a qual estará concorrendo, não sendo permitido candidatar-se para mais de um cargo e Unidade Lotacional.

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 acesso 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



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

3.4.1.8 acompanhados dos seus originais, caso a exigência não for documento original, até o **dia 08 de agosto de 2017**, de segunda a sexta-feira (exceto nos feriados e pontos facultativos decretados pelo Governo Estadual de Santa Catarina), nos horários e endereços estabelecidos abaixo:

- **Na Sede da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania**, situada na Rua Frei Caneca, nº 400, Bairro Agrônômica, Florianópolis/SC, **das 13h30min às 18 horas**.
- **Na Penitenciária Sul Masculina – Criciúma**, situada na Rua José Marinho Teixeira, nº 5005, Bairro Vila Maria, Criciúma/SC, **das 09 horas até às 17 horas**;

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 08 de agosto de 2017**, de segunda a sexta-feira (exceto nos feriados e pontos facultativos decretados pelo Governo Estadual de Santa Catarina), no horário das 13h30min às 18 h.

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 3.4.1.4 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



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

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 em todos os campos;

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

3.4.1.4. Fotocópia e original do Diploma e 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;

3.5. 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 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 QUALIFICAÇÃO



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 Agente Penitenciário, os cursos de qualificação serão aceitos desde sejam na área Penitenciária e/ou Área da Segurança Pública e/ou Privada e/ou Direitos Humanos e/ou Direito Civil e/ou Direito Penal e/ou Criminologia e/ou da Mediação de Conflitos Interpessoal e/ou de Defesa Pessoal e/ou de Primeiros Socorros.

4.3.1.2. Para o cargo de Assistente Social, os cursos de qualificação serão aceitos desde que em seu título constem as expressões “Direitos Humanos” e/ou “Ressocialização” e/ou “Mediação de Conflitos” e/ou “Família”;

4.3.1.3. Para o cargo de Cirurgião Dentista, os cursos de qualificação serão aceitos desde que sejam na área da Odontologia.

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

4.3.1.5. Para o cargo de Médico, os cursos de qualificação serão aceitos desde que sejam na área Médica ou da Saúde;

4.3.1.6. Para o cargo de Psicólogo, os cursos de qualificação serão aceitos desde que em seu título constem as expressões “Mediação de Conflitos” e/ou “Família” e/ou “Relações Humanas” e/ou “Psicanálise”.

4.3.1.7. 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);

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

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

4.3.3. Não serão aceitos certificados de Disciplinas de cursos Preparatórios para Concurso, de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado ou disciplinas isoladas concluídas ou não.



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 oito)

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, ou Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado a Administração Direta, Autarquia e Fundações Públicas, onde deverá **constar o período e cargo exercido**, CNPJ do órgão, assinatura e matrícula do Gerente do RH do órgão, timbre do órgão, **de acordo com as especificações do item 4.4.2 do presente edital.**

4.4.1.1 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 ou órgão equivalente.

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 Agente Penitenciário, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “Agente de Segurança”, “Vigilante”, “Agente Prisional”, “Agente Penitenciário”, “Agente de Controle”, “Agente de Disciplina”, “Agente de Monitoramento”, “Agente de Cadeia Pública”, “Inspetor Penitenciário”, “Policial”, “Soldado”(carreira do serviço militar), “Carcerário”, “Guarda Municipal” ou “Guarda de Transito”;



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

4.4.2.3. Para o cargo de Cirurgião Dentista, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “Cirurgião Dentista” ou “Dentista”;

4.4.2.4. 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”;

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

4.4.2.6. 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”.

4.4.2.7. 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”.

4.4.2.8. 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 hemotransusão”, “Instrumentador cirúrgico”, “Instrumentador em cirurgia”, “Instrumentadora cirúrgica”, “Técnico de enfermagem”, “Técnico em hemodiálise”, “Técnico em hemotransusão” ou “Técnico em UTI”;

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

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

4.4.5. 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 91 meses até 115 meses	7,0 (sete vírgula zero)
Acima de 115 meses	9,0 (nove vírgula zero)

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

4.5 PROVA DE TÍTULOS

4.5.1. A pontuação de títulos será conforme a 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)



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

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 22 de agosto de 2017.

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 Agrônômica, 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 no ato da inscrição definitiva.

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.



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

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.

6.5.2. Após decorrido o prazo estabelecido no item 6.5, caso o candidato não tiver recebido o resultado do recurso no endereço indicado na inscrição, poderá solicitar a cópia pelo e-mail processoseletivo@sjc.sc.gov.br.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. O candidato será convocado **exclusivamente** pelo site www.sjc.sc.gov.br, no link específico do presente processo seletivo, 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 no dia da convocação (item 7):

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

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

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

8.1.4. Fotocópia e original do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino ou certidão expedida por órgão militar que comprove estar quite com as obrigações militares;



- 8.1.5.** Fotocópia e original do Diploma do Curso e do Histórico da escolaridade ou do certificado do Curso e do Histórico da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- 8.1.6.** Fotocópia e original da Carteira de Trabalho do candidato constando os dados pessoais, número da carteira e número do PIS/PASEP;
- 8.1.7.** Fotocópia e original do comprovante do domicílio atual (água, luz, telefone). No caso de não possuir comprovante de residência em seu nome, o candidato deverá juntar e assinar documento sob o título “declaração de residência”, indicando detalhadamente o endereço onde reside;
- 8.1.8.** Para os cargos que possuem Conselhos de Fiscalização para o exercício da profissão, deverão apresentar declaração de quitação do respectivo conselho;
- 8.1.9.** Comprovação de estar em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia do título eleitoral e certidão da Justiça Eleitoral que comprove esta condição;
- 8.1.10.** Comprovação de não ter sido condenado criminalmente, anexando Certidão Negativa expedida “on-line” ou diretamente pelas Varas Criminais da **JUSTIÇA ESTADUAL** dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- 8.1.11.** Comprovação de não ter sido condenado criminalmente, anexando Certidão Negativa expedida “on-line” ou diretamente pelas Varas Criminais da **JUSTIÇA FEDERAL** com competência jurisdicional sobre os lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- 8.1.12.** 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*.
- 8.1.13.** Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda;
- 8.1.14.** Sendo o candidato **ISENTO** da Declaração de Imposto de Renda, deverá o mesmo fazer uma **DECLARAÇÃO** de próprio punho informando a Isenção, bem como, retirar pelo *site* da Receita Federal a situação **REGULAR** do seu CPF.
- 8.1.15.** 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 e 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 Penitenciário** 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, 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 ADMINISTRAÇÃO 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 fática 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;
- 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 **NÃO RECOMENDADO** para o cargo pretendido, será convocado na Gerência de Gestão de Pessoas, situada na Rua Frei Caneca, nº 400,



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

Bairro Agrônômica, 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 Agrônômica, 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 1.7 deste edital.

11. DO EXAME TOXICOLÓGICO

11.1. O candidato ao cargo de Agente Penitenciário, 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 Agrônômica, 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 penicilidina (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 Penitenciário, 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 entregá-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.



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

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 sem direito a indenizações.

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 rescindir 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, 20 de julho de 2017.

ADA LILI FARACO DE LUCA

Secretária de Estado da Justiça e Cidadania



Anexo I (Edital 019/2017/SJC)

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Agente Penitenciário	
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 Prisional. Efetuar segurança da Unidade Prisional em que atua, mantendo a ordem e disciplina. Vigiar, interna e externamente, investigar, fiscalizar, inspecionar, revistar, intervir, acompanhar e escoltar os presos provisórios ou condenados, zelando pela ordem e segurança deles, bem como da Unidade Prisional, em cumprimento à Lei federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984 - Lei de Execução Penal e observância à legislação correlata.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar das propostas para definir a individualização da pena e tratamento objetivando a adaptação do preso e a reinserção social;2. Atuar como agente garantidor dos direitos individuais do preso em suas ações;3. Receber e orientar presos quanto às normas disciplinares, divulgando os direitos, deveres e obrigações conforme normativas legais;4. Levar ao conhecimento do superior imediato os casos graves de indisciplina dos presos;5. Revistar presos e instalações;6. Prestar assistência aos presos e internados encaminhando-os para atendimento nos diversos setores sempre que se fizer necessário;7. Verificar as condições de segurança comportamental e estrutural, comunicando as alterações à chefia imediata;8. Acompanhar e fiscalizar a movimentação de presos ou internados no interior da Unidade;9. Acompanhar presos em deslocamentos diversos em acordo com as determinações legais;10. Zelar pela segurança e custódia dos presos durante as escoltas e permanência fora das unidades prisionais;11. Efetuar a conferência periódica dos presos ou internados de acordo com as normas de cada Unidade;12. Observar o comportamento dos presos ou internados em suas atividades individuais e coletivas;13. Não permitir o contato de presos ou internos com pessoas não autorizadas;14. Revistar toda pessoa previamente autorizada que pretenda adentrar ao estabelecimento penal;15. Verificar e conferir os materiais e as instalações do posto, zelando pelos mesmos;16. Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e volumes, conforme	



normas específicas da Unidade;

17. Conferir documentos, quando da entrada e saídas de presos da Unidade;
18. Operar o sistema de alarme, monitoramento audiovisual e demais sistemas de comunicação interno e externo;
19. Realizar vigilância externa e interna nas unidades prisionais do Estado, impedindo fugas ou arrebatamento de presos;
20. Seguir as normas contidas no plano de trabalho obedecendo à escala de serviço;
21. Ter sob sua responsabilidade materiais de uso comum dos Agentes, zelando sempre pelo bom estado e manutenção periódica dos equipamentos;
22. Dirigir veículo oficial;
23. Atuar na fuga iminente e imediata e no planejamento de captura de fugitivos em conjunto com os demais órgãos da segurança pública, bem como recaptura de presos evadidos do cumprimento da execução penal, desde que, com a devida capacitação técnica;
24. Atuar em núcleos inteligência e contrainteligência, bem como núcleos de ação, reação e intervenção penitenciária;
25. Participar de procedimentos correicionais;
26. Atuar na fiscalização e aplicação das penas alternativas, através de programas de acompanhamento, fiscalização do cumprimento das medidas impostas, implementação de atividades operacionais visando reduzir o índice de reincidência criminal e fomentar a participação a sociedade neste processo;
27. Assistir e orientar, quando necessário, a formação e capacitação de novos Agentes, desde que possua curso e habilidades para função;
28. Custodiar e vigiar os semi e/ou inimputáveis em cumprimento de medida de segurança em local específico, Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico;
29. Atuar em conformidade com a Lei de Execuções Penais; e
30. Executar outras atividades correlatas.

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 benefício 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: CIRURGIÃO DENTISTA
GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: ONS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos.
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ol style="list-style-type: none">1 - Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários;2 - Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente, cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;3 - Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;4 - Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico, prognóstico e tratamento indicado;5 - Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades dos casos que exijam tratamento especializado;6 - Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população, avaliando os resultados;7 - Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las;8 - Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;9 - Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;10- Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;11- Fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim, de fornecer atestados para demissão, concessão de licenças, abonos de faltas e outros;12 - Fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações;13 - Treinar pessoal auxiliar deixando-o apto a realizar serviços de acordo com as necessidades do atendimento;14 - Realizar estudos sobre a frequência e características de afecções orais, analisando suas causas e consequências;15 - Divulgar pesquisas, experiências e informes técnicos que interessem à categoria e à população em geral;16 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;



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

- | |
|---|
| 17 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
18 - 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 rotin/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 epidemiológica; 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: MÉDICO
GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR CÓDIGO: ONS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetua exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Realizar atendimento ambulatorial; 2 - Examinar o paciente para determinar o diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista; 3 - Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros para confirmar e informar o diagnóstico; 4 - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de medicação; 5 - Manter registro do paciente examinado, anotando à conclusão diagnóstica,



tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;

- 6 - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais;
- 7 - Participar de programas de atendimento à população atingida por calamidades públicas;
- 8 - Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
- 9 - Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
- 10 - Participar das atividades de apoio-médico-sanitário das Unidades Sanitárias do Órgão;
- 11 - Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
- 12 - Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde da comunidade e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
- 13 - Fazer exames pré-admissionais e periódicos dos servidores, participando das atividades de prevenção de acidentes de trabalho;
- 14 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 15 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- 16 - 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: <ol style="list-style-type: none">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; e9 – 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, epidemiolog saneamento, vigilância sanitária, serviços auxiliares de obstetrícia, serviços de enfermagem em geral.



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

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.