EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2024/SES – TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares de acordo com o disposto no art. 106, parágrafo 2º, inciso I, da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, e conforme art. 3º da Lei Complementar nº 260, de 22 de janeiro de 2004, torna público que estão abertas, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, as inscrições do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, para atuar nas Unidades pertencentes a Secretaria de Estado da Saúde, nas Regiões da Grande Florianópolis, Araranguá, Blumenau, Chapecó, Concórdia, Criciúma, Ibirama, Itajaí, Jaraguá do Sul, Joaçaba, Joinville, Lages, Mafra, Rio do Sul, São Miguel do Oeste, Tubarão, Videira e Xanxerê, conforme distribuição de vagas apresentada no item 2 deste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, designada pela Secretária do Estado de Saúde;

1.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e Editais complementares que vierem a ser publicados para a realização deste Processo Seletivo Simplificado, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos no ato da inscrição e na convocação, sob pena de desclassificação do certame. A não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.

1.4. No ato da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), dados pessoais, resultados preliminares e finais e o envio de comunicados por e-mail cadastrado através do sistema de cadastro da SES/SC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 1.184, de 1 de março de 2021 (Dispõe sobre as proposições gerais objetivando a implementação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito do Poder Executivo Estadual).

1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar as publicações oficiais, comunicações, retificações e convocações, durante todo o período de validade deste certame;

a. A publicidade oficial deste certame dar-se-á no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, https://portal.doe.sea.sc.gov.br/v176/#/portal e/ou através do endereço eletrônico da Secretaria de Estado da Saúde. https://www.saude.sc.gov.br/index.php/documentos/informacoes-gerais/concursos-e-selecoes/processos-seletivos/processos-seletivos-ses/processos-seletivos-2024/processo-seletivo-004-2024

b. Em atenção aos princípios da publicidade e transparência que regem todos os atos da Administração Pública, salienta-se que a concretização da inscrição representa ciência e consentimentos tácitos do candidato, quanto à publicação de seus dados (nome, número de inscrição, etc.) e resultados (pontuação, classificação e demais dados referentes às suas provas) nos meios acima referidos. Cumpre salientar que somente serão publicadas informações estritamente necessárias ao certame em tela, ao passo que a concretização da inscrição configura renúncia, por parte do candidato, à proteção de dados, descabendo quaisquer solicitações de exclusão dessas informações da publicidade oficial do certame;

Pág. 01 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

c. As informações prestadas e/ou a apresentação de quaisquer documentos necessários exigidos por este Edital, em qualquer momento do certame, são de inteira e total responsabilidade do candidato e só terão validade para este certame;

d. A constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada posteriormente à admissão, acarretará a sua desclassificação do certame, ou, ainda, na rescisão de contrato de trabalho, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal por crime contra a fé pública;

e. Durante toda a execução do certame os candidatos poderão ainda esclarecer suas dúvidas através do endereço eletrônico digp.processoseletivo@saude.sc.gov.br, que serão respondidas pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado de segunda a sexta-feira, somente em dias úteis, no horário das 8h às 17h**;**

1.6 A seleção dos candidatos será publicada no Diário Oficial do Estado e consistirá no somatório de pontos da contagem de cursos e/ou da experiência comprovada, conforme a atuação escolhida, obedecendo-se os critérios de desempate;

1.7 O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período de 24 (vinte e quatro meses), podendo ser prorrogada por uma única vez, pelo mesmo prazo;

1.8 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem crescente de classificação;

1.9 O contrato será firmado de acordo com o que estabelece o art. 11 da Lei Complementar nº 260/2004.

1.9.1 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;
II – por iniciativa da Administração Pública; e
III – por iniciativa do contratado.

§ 1º A extinção do contrato, nos casos do inciso II e III, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

1.9.2 Aplicam-se aos candidatos contratados nos termos da Lei Complementar nº 260/2004, o disposto nos arts. 59 a 61, 98 a 103, 124 a 127, 128 a 134, 136, incisos I, II, III, V e VI a 139, 143 a 151 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, com suas alterações;

1.9.3 O candidato contratado nos termos da Lei complementar 260/2004, ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

1.10 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o teor deste Edital e o prazo para encaminhamento de impugnações será de 48 (quarenta e oito) horas, imediatamente posteriores à data de publicação deste Edital, somente através do e-mail digp.processoseletivo@saude.sc.gov.br

1.10.1. Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(s) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação, não cabendo recurso administrativo contra decisão da impugnação.

2 DAS VAGAS

2.1 Serão oferecidas as seguintes vagas, respeitados os requisitos de comprovação presentes neste item do Edital e seus subitens.

2.1.1 QUADRO DE VAGAS

Pág. 02 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

Cargo	Atuação	Requisitos	Lotação	Nº total de vagas	Nº vagas ampla concorrência	Nº vagas PCD's
TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Área da saúde	Conclusão do curso de Ensino Médio reconhecido pelo MEC e experiência comprovada na área administrativa de, no mínimo, 12 (doze) meses na área da saúde	Araranguá	CR	-	-
			Blumenau	CR	-	-
			Chapecó	CR	-	-
			Concórdia	CR	-	-
			Grande Florianópolis	77	73	04
			Criciúma	CR	-	-
			Ibirama	CR	-	-
			Itajaí	CR	-	-
			Jaraguá do Sul	CR	-	-
			Joaçaba	CR	-	-
			Joinville	08	08	00
			Lages	05	05	00
			Mafra	01	01	00
			Rio do Sul	CR	-	-
			São Miguel do Oeste	CR	-	-
			Tubarão	CR	-	-
			Videira	CR	-	-
			Xanxerê	CR	-	-
TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Área Contábil	Conclusão do curso de Ensino Médio reconhecido pelo MEC e experiência comprovada de, no mínimo, 12 (doze) meses na área contábil	Florianópolis – Administração Central	01	00	00
TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Área Jurídica	Conclusão do curso de Ensino Médio reconhecido pelo MEC e experiência comprovada de, no mínimo, 12 (doze) meses na área jurídica	Florianópolis – Administração Central	01	00	00
TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Gestão de Compras e/ou Licitações e/ou Contratos	Conclusão do curso de Ensino Médio reconhecido pelo MEC e experiência comprovada de, no mínimo, 12 (doze) meses em Gestão de Compras e/ou	Florianópolis – Administração Central	01	00	00

Pág. 03 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

Cargo	Atuação	Requisitos	Lotação	Nº total de vagas	Nº vagas ampla concorrência	Nº vagas PCD's
		Licitações e Contratos				
TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Gestão de Pessoas	Conclusão do curso de Ensino Médio reconhecido pelo MEC e experiência comprovada de, no mínimo, 12 (doze) meses na área de Gestão de Pessoas	Florianópolis – Administração Central	01	00	00

*CR-Cadastro Reserva

2.2 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

2.2.1 Serão reservadas às pessoas com deficiência, em conformidade com o art. 68, parágrafo 1º, da Lei 17.292/2017, 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes neste Processo Seletivo Simplificado, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função pretendida e a deficiência de que forem portadores, conforme o quadro de vagas do item 2.1.1 deste Edital.

2.2.2 Para fins de contratação, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições funcionais do cargo pretendido (ANEXO I), comprovando por meio de atestado médico, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

2.2.3 Conforme art. 3, § 1º, do Decreto nº 2.874, de 15 de dezembro de 2009, a aplicação do percentual, resulte em número fracionado, igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, observando-se, contudo, o limite máximo de vagas reservadas em lei.

2.2.4 O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

2.2.5 As vagas reservadas às pessoas com deficiência, caso não preenchidas, reverterão, nas condições normais, aos demais candidatos aprovados, conforme a ordem de classificação.

2.2.6 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.

2.2.7 Durante o período estabelecido da inscrição deste Edital, o candidato interessado deverá, ao efetuar a sua inscrição, selecionar "SIM" para reserva de vagas à PCD - Pessoa com Deficiência e anexar o documento comprobatório digitalizado através de *Upload*, conforme item abaixo:

a) Laudo médico original ou cópia, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - CID, bem como a

Pág. 04 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

provável causa da deficiência, com indicação do nome do médico e seu registro no CRM.

2.2.8 Não será aceita a inscrição, da pessoa com deficiência, do candidato que descumprir as exigências constantes no item 2.2.7, acarretando a sua desclassificação do certame.

2.2.9 A solicitação de reserva de vagas para PCD realizada e o seu resultado ficarão adstritos e vinculados somente a este Edital.

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

2.2.11 O candidato, pessoa com deficiência, se classificado, será submetido, quando da contratação, a equipe multiprofissional nos termos do art. 78 da Lei 17.292/2017.

2.3 Da Remuneração

2.3.1 Nível Médio: Técnico em Atividades Administrativas – Carga horária 30h/semanais

Remuneração (R$)	
Descrição	**Valor (R$)**
Vencimento	1.770,44
Gratificação Atividade em Saúde	1.239,30
Auxílio Alimentação	396,00*
Insalubridade	212,45**
TOTAL	**3.618,19**

*O servidor que acumule cargo ou emprego público na forma da Constituição fará jus à percepção do auxílio-alimentação, em apenas um dos vínculos. O valor do auxílio-alimentação é fixado conforme estabelecido na Lei nº 18.796, de 20 de dezembro de 2023.
**A insalubridade será concedida, quando couber, de acordo com a lotação e atividades desenvolvidas pelo servidor, podendo haver variações em seu valor final, conforme preconiza o Art. 18, da Lei Complementar nº 323 de 02/03/2006 e alterações.

3 DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 As atribuições de cada cargo ou as atribuições comuns a todos os cargos estão descritas no Anexo I deste Edital.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições ocorrerão somente ***on-line*** **no período de 14 de fevereiro, às 00h até 27 de fevereiro de 2024, às 23h59min, não sendo cobrada taxa de inscrição;**

4.1.1 Para acessar o edital o candidato deve clicar no link https://www.saude.sc.gov.br/index.php/documentos/informacoes-gerais/concursos-e-selecoes/processos-seletivos/processos-seletivos-ses/processos-seletivos-2024/processo-seletivo-004-2024

4.1.2 O candidato terá acesso ao formulário de inscrição clicando no link logo abaixo do Edital publicado no site: https://processoseletivo.sea.sc.gov.br/processosaude/form1.php

4.1.2.1 A inscrição deve ser realizada preferencialmente através de computador ou notebook.

4.1.3 O candidato deverá anexar a documentação comprobatória conforme o item 4.3, nos campos específicos no formulário de inscrição. Não serão aceitos os documentos entregues pessoalmente, enviados por fax, correio eletrônico, caixa postal e/ou requerimento administrativo. Documentos não solicitados não serão analisados.

Pág. 05 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

4.1.4 Toda a documentação comprobatória deverá ser digitalizada em arquivo em formato PDF. Não serão aceitos documentos enviados em PDF na modalidade Portfólio.

4.1.4.1 Antes de iniciar o processo de inscrição, certifique-se de ter todos os documentos necessários conforme especificado no Edital. Digitalize-os individualmente e salve-os como arquivos PDF distintos, com tamanho de, no máximo 2MB.

4.1.5 É responsabilidade do candidato a conferência dos dados e informações preenchidas no formulário de inscrição, bem como conferir o documento anexado antes do seu envio;

4.1.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se os arquivos incluídos dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. Os arquivos que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsiderados para fins de análise.

4.1.7 O candidato poderá se inscrever em APENAS uma vaga ofertada por edital e NÃO será possível editar, anexar novos documentos no formulário de inscrição, trocar a atuação, cancelar a inscrição, ou ainda, fazer nova inscrição após clicar no botão **CONFIRMAR MINHA INSCRIÇÃO.**

4.1.8 O candidato que não enviar os documentos comprobatórios no ato da inscrição em conformidade com o disposto no item 4.3.1 e subitens ou não comprovar o atendimento aos requisitos exigidos para o cargo/atuação conforme item 2.1 e subitens deste Edital, será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.9 Ao enviar a inscrição o candidato receberá automaticamente a confirmação de sua inscrição no e-mail cadastrado.

4.2 A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento de documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.

4.3 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA INCLUIR NO ATO DA INSCRIÇÃO:

4.3.1 CARÁTER ELIMINATÓRIO:

a) Documento de identificação com foto: apenas RG e CPF ou CNH. O documento deve estar legível;

b) Comprovação de experiência em conformidade com o item 5.2.2, deste Edital;

b1) A não comprovação de experiência mínima exigida para o cargo, implicará a desclassificação do candidato.

c) Certificado/Diploma de conclusão da escolaridade (frente e verso) conforme exigido no item 2.1 e seus subitens, concluído até a data da inscrição;

c1) NÃO serão aceitos para comprovar a escolaridade, Certificado/Diploma de nível superior.

4.3.2 CARÁTER CLASSIFICATÓRIO:

a) Certificado de conclusão de Cursos, original e colorido (frente e verso), para fins de pontuação por Curso, conforme item 5.3, concluído até a data da inscrição, com carga horária mínima de 40 horas.

b) Comprovação de experiência em conformidade com o item 5.2.2 deste Edital.

4.3.3 Somente serão aceitos os certificados/diplomas de escolaridade, reconhecidos pelo Ministério da Educação-MEC.

4.3.4 Não serão aceitas declaração de conclusão de curso e escolaridade, após 01 (um) ano da data de conclusão do mesmo.

Pág. 06 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

4.3.5 Não serão aceitos histórico escolar para comprovação de conclusão de curso e escolaridade.

4.3.6 Caso o nome declarado na inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração;

4.3.7 Certidão de nascimento, ou documento de identidade, de filho(s) menor(es), quando houver (item 6.3 Edital).

5 PONTUAÇÃO DE CURSOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1 A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da experiência profissional e cursos, conforme o descrito nas Tabelas 1 e 2:

Tabela 1- Pontuação por experiência

CRITÉRIOS	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PONTOS
EXPERIÊNCIA COMPROVADA*	De 12 meses até 18 meses	1,0 (um vírgula zero)
	De 19 meses até 31 meses	1,5 (um vírgula cinco)
	De 32 meses até 44 meses	2,0 (dois vírgula zero)
	De 45 meses até 57 meses	2,5 (dois vírgula cinco)
	De 58 meses até 70 meses	3,0 (três vírgula zero)
	De 71 meses até 83 meses	3,5 (três vírgula cinco)
	Acima de 83 meses	4,0 (quatro vírgula zero)

*experiência especificamente **no exercício do cargo/atuação pretendido** e local de lotação, este quando exigido no item 2.1 e seus subitens.

Tabela 2- Pontuação por Cursos

PARA TODOS AS ÁREAS DE ATUAÇÃO	Nº DE HORAS	PONTOS
CURSOS* - Redação Oficial - Excel Intermediário e/ou Avançado	De 40 até 59	0,2 (zero vírgula dois)
	De 60 até 99	0,4 (zero vírgula quatro)
	De 100 horas ou mais	0,6 (zero vírgula seis)
ÁREA DA SAÚDE	**Nº DE HORAS**	**PONTOS**
CURSOS* - Atendimento ao Público - Gestão de Documentos Físicos e Digitais - Gestão Hospitalar	De 40 até 59	0,2 (zero vírgula dois)
	De 60 até 99	0,4 (zero vírgula quatro)
	De 100 horas ou mais	0,6 (zero vírgula seis)
ÁREA CONTÁBIL	**Nº DE HORAS**	**PONTOS**
CURSOS* - Matemática Financeira - Finanças Públicas - Contabilidade Básica	De 40 até 59	0,2 (zero vírgula dois)
	De 60 até 99	0,4 (zero vírgula quatro)
	De 100 horas ou mais	0,6 (zero vírgula seis)
ÁREA JURÍDICA	**Nº DE HORAS**	**PONTOS**
CURSOS* - Introdução ao Direito - Direito Constitucional - Direito Administrativo	De 40 até 59	0,2 (zero vírgula dois)
	De 60 até 99	0,4 (zero vírgula quatro)
	De 100 horas ou mais	0,6 (zero vírgula seis)
ÁREA GESTÃO DE COMPRAS E/OU LICITAÇÕES E/OU CONTRATOS	**Nº DE HORAS**	**PONTOS**
CURSOS*	De 40 até 59	0,2 (zero vírgula dois)

Pág. 07 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

- Gestão de Contratos - Elaboração de Termos de Referência, Editais e Contratos - Curso Básico de Licitações	De 60 até 99	0,4 (zero vírgula quatro)
	De 100 horas ou mais	0,6 (zero vírgula seis)
ÁREA GESTÃO DE PESSOAS	**Nº DE HORAS**	**PONTOS**
CURSOS* - Gestão de Pessoas - Atendimento ao Público - Gestão Pública	De 40 até 59	0,2 (zero vírgula dois)
	De 60 até 99	0,4 (zero vírgula quatro)
	De 100 horas ou mais	0,6 (zero vírgula seis)

*Fica estabelecido o limite de 02 (dois) cursos, para fins da pontuação, expressa no quadro acima, **na área relacionada a atuação e cargo**.
* Somente serão pontuados os cursos listados na Tabela 2 em cada **área relacionada a atuação do cargo**.
*NÃO serão pontuados cursos de nível superior.

5.2 DA PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA COMPROVADA

5.2.1 A pontuação da experiência consiste no somatório total de meses registrados nas experiências comprovadas e relacionadas com a atuação, conforme definido no item 2.1 e subitens;

5.2.2 Para fins de apuração da pontuação por experiência de que trata o item 5.1. Tabela 1, serão considerados os períodos comprovados por meio de documentos que certifiquem a experiência especificamente na área da atuação e local de lotação, este quando exigido no item 2.1 e seus subitens. **Somente serão aceitos os documentos listados abaixo:**

a) DECLARAÇÃO/ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO: emitido pela empresa onde o serviço foi prestado, assinada pelo responsável contratante, devidamente identificado (NOME COMPLETO, SETOR, ATUAÇÃO), contendo timbre e endereço, na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída, com especificação da área de atuação e local de lotação**,** conforme requisitos do item 2.1 e seus subitens. A declaração deve estar em conformidade com o modelo do ANEXO III deste Edital

a.1) Quando for exigido no Edital, experiência exclusiva em uma determinada área de atuação, na Declaração também deverá constar o período exclusivo em que o candidato atuou na área exigida, conforme requisitos do item 2.1 e seus subitens.

a.2) Em caso de vínculo ativo, a data final considerada para fins de apuração da pontuação é a data da emissão da Declaração.

a.3) As declarações só podem ser emitidas pelos responsáveis contratantes (presidente, diretor, gerente administrativo, servidores do Recursos Humanos/Gestão de Pessoas, administrador, responsável técnico no caso de clínicas)

a.4) O documento deverá conter Timbre ou carimbo da Unidade lotacional ou Empresa contrante.

a.5) Alertamos que a emissão de declaração falsa, configura crime de falsidade ideológica previsto no art. 299 do Código Penal.

b) CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO: no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data fim, área de atuação e local de lotação, conforme requisitos do item 2.1 e seus subitens, assinada pelo responsável contratante, devidamente identificado (NOME COMPLETO, SETOR, ATUAÇÃO), contendo timbre e endereço da empresa**.** Em caso de contrato findo o candidato deverá apresentar declaração, assinada pelos responsáveis contratantes, devidamente identificado, contendo timbre e endereço da empresa onde o candidato está lotado, que comprove o cumprimento do período contratado. Para os contratos vigentes o candidato deverá apresentar uma declaração, assinada pelo representante legal, devidamente identificado, contendo timbre e endereço da empresa, que comprove a continuidade do vínculo.

c) CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL OU CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO: na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída, local de lotação e atuação, conforme requisitos do item 2.1 e seus subitens, com as devidas assinaturas dos

Pág. 08 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração que comprove a continuidade ou a suspensão do vínculo, com carimbo e assinatura dos responsáveis pela empresa contratante.
Na apresentação da cópia da Carteira de Trabalho, o candidato deve ficar atento as seguintes orientações:

c.1 Carteira de Trabalho física: cópia da página da foto, da qualificação civil e das páginas que contém os registros dos contratos de trabalho com início e término.

c.2 Carteira de Trabalho Digital: deverá ser gerado um arquivo em PDF no aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, com todos os dados pessoais e todos os contratos de trabalho existentes (início e fim, contratos em aberto) devendo constar a assinatura eletrônica e o número da página, na parte inferior da pagina do contrato. Não serão aceitos captura de tela/*prints* da Carteira de Trabalho Digital na avaliação da experiência profissional.

c.3 A apresentação da Carteira de Trabalho que não estiver conforme as orientações listadas nos itens acima, não será analisada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

5.2.3 Nos documentos comprobatórios listados acima, quando não constar o período em dia, mês e ano, será considerado o último dia do mês de início e o primeiro dia do mês do fim do período informado.

5.2.4 Os documentos comprobatórios que apresentarem os períodos trabalhados apenas em anos, não serão analisados.

5.2.5 Documentos retirados de Portal de Servidores Públicos, Meu INSS e Perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP, não serão analisados.

5.2.6 Não serão aceitos contratos inferiores a 06 (seis) meses;

5.2.7 NÃO serão pontuados para comprovação de experiência:

a) Os períodos trabalhados nas funções de bolsista, pesquisador e estagiário, remunerados ou não, os períodos trabalhados durante a formação acadêmica, e a experiência em docência, exceto quando descrito no item 2.1 e seus subitens;

b) Períodos trabalhados de forma concomitantes serão contabilizados uma única vez;

c) Declarações firmadas pelo próprio candidato, auto-declaração e currículo;

d) Não serão aceitos para fins de comprovação de experiência, disciplinas curriculares de graduação, especialização, mestrado e doutorado.

e) Documentos que não estiverem nítidos e/ou legíveis;

f) Documentos que contenham erro de digitalização que dificulte a sua avaliação;

5.2.8 Declarações de tempo de serviço expedido em língua estrangeira somente serão considerados se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.3 DA PONTUAÇÃO POR CURSOS

5.3.1 Somente serão pontuados os Cursos específicos, listados na Tabela 2 em cada **área relacionada a atuação e cargo,** com no mínimo de 40 h/a.

5.3.2 NÃO serão pontuados os Cursos:

a) que não estiverem nítidos e/ou legíveis;

b) que contenham erro de digitalização que dificulte a sua avaliação;

c) que não estejam listados na Tabela 2 do item 5.1 do Edital e na área de atuação correspondente;

d) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação;

e) de cursos não concluídos;

f) certificados de disciplinas curriculares de graduação, especialização, mestrado e doutorado;

Pág. 09 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

g) apresentados em forma de: boletim de matrícula ou atestados de frequência, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação, do item 5.1.

h) cursos de nível superior.

6 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de cursos e da experiência comprovada, em ordem decrescente da pontuação obtida;

6.2 Será considerado classificado o candidato que após a análise, pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, das informações e documentos correspondentes ao cargo pretendido, informados pelo candidato no ato da inscrição, alcançar o somatório da nota final em ordem decrescente, dentro do número de vagas mencionadas no item 2.1 e seus subitens.
6.2.1 Somente serão analisados os documentos dos candidatos previamente classificados pelo sistema de inscrição, em ordem decrescente de pontuação até atingir o número de posição indicado no item 6.4 deste Edital.

6.3 Para efeitos de classificação entre candidatos com igual número de pontuação, serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:
a) maior idade;
b) maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
c) maior pontuação (meses) de experiência comprovada;
d) maior pontuação por curso;
e) exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado;
f) exercício da função de mesário, na forma prevista no art. 98 da Lei nº 9.504/1997, comprovado através de Declaração de dias trabalhados para a Justiça Eleitoral fornecida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE

6.4 Além do total de vagas apresentadas no item 2.1.1 deste Edital, permanecerão classificados como Cadastro Reserva os candidatos até a última posição indicada na tabela a seguir, no cargo de Técnico em Atividades Administrativas, por Lotação/Atuação e serão convocados caso ocorra vacância da vaga ou surgimento de novas vagas, dentro da vigência do presente certame.

Pág. 10 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

Lotação/Atuação	Última posição	PCD's
Araranguá	20º	1º
Blumenau	20º	1º
Chapecó	20º	1º
Concórdia	20º	1º
Grande Florianópolis	600º	30º
Criciúma	20º	1º
Ibirama	20º	1º
Itajaí	20º	1º
Jaraguá do Sul	20º	1º
Joaçaba	20º	1º
Joinville	90º	5º
Lages	70º	4º
Mafra	40º	2º
Rio do Sul	20º	1º
São Miguel do Oeste	20º	1º
Tubarão	20º	1º
Videira	20º	1º
Xanxerê	20º	1º
Florianópolis – Administração Central – Área Contábil	40º	2º
Florianópolis – Administração Central - Área Jurídica	40º	2º
Florianópolis – Administração Central - Gestão de Compras e/ou Licitações e/ou Contratos	40º	2º
Florianópolis – Administração Central - Gestão de Pessoas	40º	2º

6.5 Os demais candidatos que não constarem até as posições indicadas no item 6.4, estarão desclassificados deste Processo Seletivo Simplificado.

6.6 O Resultado Preliminar será publicado da seguinte forma:
a) Lista Geral do resultado preliminar por cargo/lotação/atuação de todos os candidatos inscritos, em ordem crescente de classificação.
b) Lista Geral do resultado preliminar por cargo/lotação/atuação de todos os candidatos inscritos, em ordem crescente de classificação, para candidatos PCD's.

6.6.1 A publicação dar-se-á através do site oficial da Secretaria da Saúde:
https://www.saude.sc.gov.br/index.php/documentos/informacoes-gerais/concursos-e-selecoes/processos-seletivos/processos-seletivos-ses/processos-seletivos-2024/processo-seletivo-004-2024

6.7 Após a publicação do Resultado Preliminar, os candidatos terão direito de interpor recurso, nos termos do item 7 deste Edital.

6.8 A classificação final do certame e a sua homologação será publicada, após a análise dos recursos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, por meio de Portaria no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no site oficial da Secretaria da Saúde: (https://www.saude.sc.gov.br/index.php/documentos/informacoes-gerais/concursos-e-selecoes/processos-seletivos/processos-seletivos-ses/processos-seletivos-2024/processo-seletivo-004-2024) e apresentará apenas os candidatos classificados, em ordem decrescente de pontuação final, por Cargo/Lotação/Atuação, sendo composta de duas listas, contendo a primeira a classificação final de todos os candidatos e a segunda somente a classificação final dos candidatos PCD's.

6.9 A classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à contratação.

7 DOS RECURSOS

7.1 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o Resultado Preliminar que deverá ser encaminhado por meio do endereço eletrônico digp.processoseletivo@saude.sc.gov.br, digitalizado em arquivo único no formato PDF, **dentro do prazo de 03 (três) dias a partir da data da publicação no site oficial da Secretaria da Saúde**.

Pág. 11 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

7.2 Os recursos **DEVERÃO** ser elaborados conforme modelo do ANEXO II deste Edital, devendo ser observados os seguintes requisitos:

a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente e conter os dados pessoais do candidato e do processo seletivo (número do processo seletivo, cargo e lotação/atuação);

b) o formulário deve ser acompanhado de cópia do documento de identificação com foto do requerente, devendo ser digitalizados em único arquivo no formato PDF;

c) o pedido de recurso deverá ser encaminhado através do e-mail informado pelo candidato quando realizou seu cadastrado no Sistema de Inscrição deste Processo Seletivo Simplificado.

d) no caso de recebimento de mais de um recurso por candidato será considerado apenas o último.

e) no assunto do e-mail o candidato deve seguir a seguinte ordem: RECURSO DO PSS 004-2024 – CARGO - LOTAÇÃO - **NOME COMPLETO DO CANDIDATO**.

7.2.1 Para análise dos recursos não serão considerados documentos complementares encaminhados fora do prazo de inscrição. A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado reanalisa apenas a documentação anexada ao formulário on-line no ato da inscrição.

7.3 Não será recebido o pedido de recurso que não estiver em conformidade com o item 7.2 deste Edital;

7.4 O resultado do recurso junto com parecer da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado será encaminhado aos requerentes por meio de endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

7.5 Não será recebido recurso intempestivo ou recurso do recurso.

7.6 A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento do recurso por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.

7.7 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço eletrônico. As solicitações de atualizações deverão ser encaminhadas para o e-mail digp.processoseletivo@saude.sc.gov.br.

7.7.1 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados junto à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

8 DA CONVOCAÇÃO

8.1 A convocação do candidato aprovado se dará através do e-mail ingresso@saude.sc.gov.br, que será enviado exclusivamente para o endereço eletrônico indicado no momento da inscrição, após a homologação do Edital e de acordo com a necessidade da Unidade a ser lotado.
8.1.1 A fim de evitar o extravio das mensagens eletrônicas ou que elas sejam encaminhadas para a pasta spam, sugerimos que o e-mail ingresso@saude.sc.gov.br seja cadastrado nos contatos.

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

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

Pág. 12 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

8.4 Considerando que o Processo Seletivo Simplificado ocorre com o objetivo de contratação imediata, encerrados todos os procedimentos de classificação/homologação e publicações, o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos para a contratação, em conformidade com o item 9 deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do envio da convocação para o e-mail informado no cadastro, será excluído do certame.
8.4.1 Não serão prorrogadas datas de entrega de documentos e início de exercício por interesse do candidato.

8.5 A entrega da documentação não garante a vaga, a contratação dar-se-á somente após a assinatura do termo de início de exercício, dentro do prazo estipulado na carta convocatória.

8.6 O candidato convocado deverá assumir a vaga na Unidade para a qual foi convocado. Não sendo permitido a troca de Unidade por interesse do candidato.

9 DA CONTRATAÇÃO

9.1 Além de ter sido aprovado, classificado e convocado por e-mail, a contratação está condicionada à entrega dos seguintes documentos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, comprovado por meio do RG;

b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

c) Apresentar RG e CPF (originais);

d) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho com validade máxima de 60 dias (inclusive para PCD – Pessoa com Deficiência);

Atestado comprovando a condição de Pessoa com Deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função

e) Certificado de reservista ou comprovação de regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

f) Título de Eleitor e Quitação Eleitoral comprovada por meio de certidão emitida pela Justiça Eleitoral;

g) Declaração de não ter sofrido no exercício da Função Pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único da Lei Estadual nº 6.745/85, (modelo fornecido pela SES);

h) Certificado ou Diploma de escolaridade (original ou cópia autenticada) acompanhado de Histórico Escolar, que comprove a formação exigida para o cargo;

i) Certificado ou Diploma de conclusão do ensino médio (original ou cópia autenticada) acompanhado de Histórico Escolar, para os cargos de nível médio;

j) Documento de Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, da Região de Santa Catarina, quando exigido para o cargo;

l) Apresentar comprovante do PIS ou PASEP e Comprovante de Qualificação Cadastral no eSocial;

m) Quitação financeira com o respectivo Conselho Profissional do Estado de Santa Catarina, quando exigido para o cargo;

n) Comprovante de conta corrente individual do Banco do Brasil;

o) Declaração do imposto de renda do último exercício ou Declaração de Isento;

p) Certidão de casamento e certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

q) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas pelas varas criminais das justiças estadual e federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

r) Declaração de não ter acumulação de cargos ou empregos públicos, inclusive função, cargo em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedade de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos ou empregos públicos, (modelo fornecido pela SES).

s) Declaração emitida pelo Órgão no qual possui vínculo público, contendo informações funcionais, incluindo o cargo e a carga horária (quando possuir outro vínculo público).

9.1.1 Outros documentos/certidões poderão ser solicitados no ato da contratação.

9.1.2 Ficam proibidos de tomar posse e iniciar exercício:

Pág. 13 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

a) Os que forem demitidos a bem do serviço público, de acordo com o disposto nos incisos I e II do art.137 da Lei Estadual nº 6745, de 28 de dezembro de 1985, e na legislação correspondente de outros Entes da Federação.
b) Os que forem condenados, em decisão transitada em julgado, ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso, do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes de:
I – contra a economia popular, a fé pública, a administração pública, e patrimônio público;
II – contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
III – contra o meio ambiente e a saúde pública;
IV – eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
V – de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
VI – de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;
VII – de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
VIII – de redução à condição análoga à de escravidão;
IX – contra a vida e à dignidade sexual, e;
X – praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

9.2 O candidato que assumir a vaga e pedir demissão sem cumprimento do prazo contratual previsto na legislação ficará impedido de ingressar em outra vaga durante o período correspondente ao restante do contrato.
9.2.1 Exceto quando o contrato não for mais passível de prorrogação e o tempo restante for inferior a 180 dias.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O presente edital terá validade de 2 (dois) anos, a contar da homologação do resultado, publicada no Diário Oficial do Estado, conforme previsto no art. 4º, § 2º, do Decreto 1545, de 16 de março de 2004;

10.2 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;

10.3 O processo de chamamento e admissão dos candidatos aprovados neste processo seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público;

10.4 Em hipótese alguma o candidato poderá fazer contato com os membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado ou com outro Servidor da Secretaria de Estado da Saúde, por outro meio que não seja através do correio eletrônico indicado neste edital digp.processoseletivo@saude.sc.gov.br. A insistência do contato com os membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado ou com outro Servidor da Secretaria da Saúde, por meio diverso do correio eletrônico, poderá acarretar a desclassificação do candidato.

10.5 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado e Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Saúde;

10.6 Fica o Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado autorizado a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo;

10.7 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo;

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

Florianópolis, 09 de fevereiro de 2024.

CARMEN EMÍLIA BONFÁ ZANOTTO
Secretária de Estado da Saúde

Pág. 14 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

ANEXO I

Atribuições comuns a todos os cargos/profissionais, de acordo com a Lei Complementar nº 323, de 02 de março de 2006 e alterações:

CARGO: Técnico em Atividades Administrativas
ATRIBUIÇÕES:
Organizar e executar serviços auxiliares nas áreas técnicas e administrativas, com utilização de ferramentas e sistemas informatizados, voltados à organização e atualização de arquivos e fichários, redação de correspondências oficiais, aquisição de materiais, análise e controle de serviços contábeis e outras atividades correlatas com o cargo.
PRÉ-REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO PROFISSIONAL
FORMAÇÃO: Conclusão do Ensino Médio
REGISTRO PROFISSIONAL: não aplicado

Pág. 15 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome do candidato:_____

Nº do Edital de Processo Seletivo Simplificado:_____

Cargo: _____ Lotação:_____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Local e Data _____

Assinatura do Candidato _____

Pág. 16 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

ANEXO III

DECLARAÇÃO VÍNCULO

Declaramos, para fins de comprovação de vínculo que _____ (nome do candidato),

inscrito no CPF sob o nº _____, matrícula _____ (opcional), é servidor(a)

da(o) _____ (empresa/município/secretaria/hospital/etc),

com lotação em _____ (hospital/clínica/setor), desde

_____ (dia/mês/ano) até _____ (dia/mês/ano) ou _____ (presente data) (para os

servidores/funcionários ativos), na função de_____.

Outrossim, declaramos que no período mencionado acima, desenvolveu suas atividades nos seguintes setores e períodos:

Exemplo:

1.Setor de Compras (dia/mês/ano) até (dia/mês/ano)

2.Gestão de Pessoas: (dia/mês/ano) até (dia/mês/ano)

3. Unidade de Internação: (dia/mês/ano) até (dia/mês/ano)

(As informações dos setores é necessário para comprovar experiência em determinada área, quando exigido no Edital)

Obs.: Descrever de forma detalhada as atividades desenvolvidas no período, se for necessário para comprovar experiência em atuação específica.

Data de emissão da declaração

_____

Nome do servidor que emitiu a declaração
Cargo/CPF ou Matrícula
Setor de Lotação

Observações:
1) As declarações só podem ser emitidas pelos responsáveis contratantes (presidente, diretor, gerente administrativo, servidores do Recursos Humanos/Gestão de Pessoas, administrador, responsável técnico no caso de clínicas).
2) O documento deverá conter timbre ou carimbo da unidade lotacional ou empresa contrante.
3) Para os agentes públicos será aceita a Declaração de Vínculo emitida via SIGRH (Módulo: Cadastro/Vínculo/Declaração de Vínculo), assinada pelo responsável contratante.
4) Alertamos que a emissão de declaração falsa, configura crime de falsidade ideológica previsto no art. 299 do Código Penal.

Pág. 17 de 17 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo SES 00254831/2023 e o código SWA876J7.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **SWA876J7**

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

CARMEN EMÍLIA BONFÁ ZANOTTO (CPF: 514.XXX.459-XX) em 09/02/2024 às 12:52:35
Emitido por: "SGP-e", emitido em 01/04/2021 - 13:53:43 e válido até 01/04/2121 - 13:53:43.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VTXzcwNTlfMDAyNTQ4MzFfMjU3MzMzXzIwMjNfU1dBODc2Sjc= ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **SES 00254831/2023** e o código **SWA876J7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.