

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 030/2022/SES

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições legais e conforme subdelegação de competência estabelecida nos termos da Portaria nº 291 de 12/05/2020, com base na Lei Complementar nº 260 de 22/01/2004, 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/SC, 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 do Processo Seletivo, designada pela Superintendente de Gestão Administrativa;

1.2 A seleção dos candidatos será publicada em Diário Oficial do Estado e consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e/ou da experiência comprovada;

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

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

1.5 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, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

ATENÇÃO: Leia o Edital na íntegra para conhecimento das regras estabelecidas, principalmente na documentação mínima exigida para a concorrência, constante no item 3 e seus Subitens. O candidato será desclassificado já na primeira análise, caso não encaminhe algum documento exigido.

2 DAS VAGAS

2.1 Serão oferecidas as seguintes vagas, respeitados os requisitos de comprovação presentes no item 3 deste edital e seus subitens:

2.1.1GRANDE FLORIANÓPOLIS – Unidades da SES

Cargo	Vagas	CH *	Requisitos
ANALISTA DE SISTEMAS	05	30	Conclusão do Curso Superior em: Ciência da Computação e/ou Ciência da Informação e/ou Sistemas de Informação e/ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas e/ou Engenharia de Software e/ou Engenharia da Computação e/ou Gestão em Tecnologia da Informação e/ou Rede de Computadores e/ou Tecnologia da Informação.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	15	30	Conclusão do ensino médio e conclusão do Curso Técnico em Informática, de no mínimo 1.200 horas, reconhecido pelo MEC.

*Carga horária semanal

2.1.2 IBIRAMA – Hospital Dr. Waldomiro Colautti - HDWC

Cargo	Vagas	CH *	Requisitos
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	30	Conclusão do ensino médio e conclusão do Curso Técnico em Informática, de no mínimo 1.200 horas, reconhecido pelo MEC.

*Carga horária semanal

2.1.3 LAGES – Hospital e Maternidade Tereza Ramos - HTR

Cargo	Vagas	CH *	Requisitos
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	30	Conclusão do ensino médio e conclusão do Curso Técnico em Informática, de no mínimo 1.200 horas, reconhecido pelo MEC.

*Carga horária semanal

2.1.4 MAFRA – Maternidade Dona Catarina Kuss - MDCK

Cargo	Vagas	CH *	Requisitos
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	30	Conclusão do ensino médio e conclusão do Curso Técnico em Informática, de no mínimo 1.200 horas, reconhecido pelo MEC.

*Carga horária semanal

2.1.4 JOINVILLE – Unidades da SES

Cargo	Vagas	CH *	Requisitos
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	30	Conclusão do ensino médio e conclusão do Curso Técnico em Informática, de no mínimo 1.200 horas, reconhecido pelo MEC.

*Carga horária semanal

2.2 Da Remuneração**2.2.1 Nível Superior: Analista de Sistemas - 30h**

Remuneração (R\$)	
Descrição	Valor (R\$)
Vencimento	1.936,91
Gratificação Atividade em Saúde	1.646,37
Auxílio-Alimentação	264,00*
Insalubridade	174,32**
Adicional de Pós-Graduação	251,80***
TOTAL	4.273,40

*O servidor que acumule cargo ou emprego na forma da Constituição fará jus à percepção do auxílio-alimentação, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, computando-se a soma das cargas horárias, conforme Art. 1º, § 2º do Decreto 1989/2000.

**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.

***Será concedido adicional de pós-graduação, cujo valor poderá ser de 13%, 16% e 19% sobre o valor do vencimento inicial, ao servidor que possuir curso de pós-graduação, compatível com suas atribuições e área de atuação, nos termos da Lei Complementar nº 323

de 02/03/2006, observadas as alterações da Lei Complementar nº 369 de 27/12/2006 e dos Decretos nº 4.235 de 20/01/1994 e nº 3.038 de 27/12/1998.

2.2.2 Nível Médio: Técnico em Informática - 30h

Remuneração (R\$)	
Descrição	Valor (R\$)
Vencimento	1.452,67
Gratificação Atividade em Saúde	1.234,76
Auxílio Alimentação	264,00*
Insalubridade	174,32**
TOTAL	3.125,75

*O servidor que acumule cargo ou emprego na forma da Constituição fará jus à percepção do auxílio-alimentação, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, computando-se a soma das cargas horárias, conforme Art. 1º, § 2º do Decreto 1989/2000.

**A insalubridade será concedida, quando couber, de acordo 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.

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

3 DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições ocorrerão somente **on-line no período de 13 a 27 de junho de 2022**, no site da SES www.saude.sc.gov.br, através do link <https://www.saude.sc.gov.br/index.php/documentos/informacoes-gerais/concursos-e-selecoes/processos-seletivos/processos-seletivos-ses/processos-seletivos-2022>, **não sendo cobrada taxa de inscrição;**

3.1.1 O candidato terá acesso ao formulário de inscrição clicando no link logo abaixo do Edital: selecao.saude.sc.gov.br

3.1.2 O candidato deverá entrar em **VIGENTES Lista dos Processos Seletivos Vigentes** para realizar o seu cadastro e ter acesso aos Editais. O cadastro será único para todos os Processos Seletivos da SES/SC. **Portanto, é importante que o candidato anote seu login e senha.**

3.1.3 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 o cargo, ou ainda, cancelar a inscrição após finalizada.

3.1.4 **A Comissão de Processo Seletivo não recebe documentos encaminhados por e-mail, somente através do formulário de inscrição.**

3.2 O candidato deverá anexar somente a documentação comprobatória exigida no presente Edital em campo específico no formulário de inscrição. A Comissão não analisa documentos que não são solicitados no Edital.

3.2.1 Toda a documentação comprobatória, deverá ser digitalizada em arquivo único e formato PDF, tamanho máximo de 10MB.

3.2.2 É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição;

3.2.3 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível e sem rasuras para fins de pontuação.

3.2.4 A Comissão Permanente 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.

3.2.5 O candidato, ao enviar o formulário de inscrição, receberá o retorno por e-mail, de forma automática, que a inscrição foi efetivada e um código de identificação.

3.3 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer os seguintes documentos, conforme orientações no item 3.2.1:

a) Documento de identificação: Carteira de Identidade ou Carteira Profissional de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional. O documento deverá conter: Nome completo do candidato, Filiação, Data de Nascimento, CPF, RG e Foto.

b) Certidão de nascimento, ou documento de identidade, de filho(s) menor(es), quando houver (item 5.2 Edital);

c) Certificado ou Diploma de conclusão da escolaridade ou Carteira de Registro Profissional, conforme item 2 e seus subitens;

d) Certificado ou Diploma de conclusão dos cursos de pós-graduação para fins de pontuação por títulos (caso dos candidatos de nível superior);

3.5 Para fins de comprovação da experiência exigida neste Edital, serão aceitos somente os documentos listados abaixo:

a) Declaração de Tempo de Serviço prestado emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado, contendo timbre e endereço, na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída com especificação do cargo e área de atuação, conforme requisitos do item 2 e seus subitens.

b) Cópia do Contrato de trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data fim, o cargo e área de atuação, conforme requisitos do item 2 e seus subitens, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes. Em caso de contrato findo o candidato deverá apresentar declaração, assinada pelos responsáveis contratantes, que comprove o cumprimento do período contratado. Para os contratos vigentes o candidato deverá apresentar uma declaração, assinada pelos responsáveis contratantes, 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, cargo e área de atuação, conforme requisitos do item 2 e seus subitens, com as devidas assinaturas dos 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.

d) Em caso de vínculo ativo com a Secretaria de Estado da Saúde (ACT, ou Efetivo) será aceito o Mapa de Tempo de Serviço, relativo ao vínculo, disponível no site do portal do servidor SC – www.portaldoservidor.sc.gov.br/, menu Funcional.

3.6 Certificados de Conclusão de Curso de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado obtidos em universidades fora do país deverão ter comprovação de sua revalidação reconhecida por universidades brasileiras, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei nº 9.394/1996 e somente serão considerados se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

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

4 DO PROCESSO SELETIVO

4.1 A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, conforme o descrito no quadro abaixo:

4.1.1 Nível Superior

CRITÉRIOS	TÍTULOS	PONTOS
TÍTULOS*	Especialização*	1,0 (um vírgula zero)
	Mestrado	1,5 (um vírgula cinco)
	Doutorado	3,0 (três vírgula zero)

*Fica estabelecido o limite de até 2 (dois) cursos de Especialização para fins da pontuação expressa no quadro acima.

4.1.2 Nível Superior e Médio

CRITÉRIOS	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PONTOS
EXPERIÊNCIA COMPROVADA	De 06 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)
	Acima de 70 meses	3,5 (três vírgula cinco)

4.2 Somente serão pontuados os Certificados de Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, na área de atuação relacionada ao cargo, conforme requisitos do item 2 e seus subitens, a que o candidato concorrer e, em nível de mestrado e doutorado, na área de concentração relacionada.

4.3 Para fins de apuração da pontuação por experiência de que trata o item 4.1.2, serão considerados os períodos comprovados por meio de documento que atenda os critérios exigidos no item 3.5 do Edital e que seja específica no exercício no cargo pretendido.

4.3.1 Para efeito da apuração da pontuação por experiência, os períodos trabalhados de forma concomitantes serão contabilizados uma única vez.

4.4 Não serão pontuados para comprovação de experiência, estágios e experiência em docência, exceto quando descrito no item 2 deste Edital.

5 DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

5.2 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

- 1 - maior idade;
- 2 - maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- 3 - maior pontuação por títulos (nível superior);
- 4 - maior período (meses) de experiência comprovada.

5.3 A classificação final será publicada por meio de Portaria no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e no site da Secretaria de Estado da Saúde (www.saude.sc.gov.br link: <https://www.saude.sc.gov.br/index.php/documentos/informacoes-gerais/concursos-e-selecoes/processos-seletivos/classificacao-dos-processos-seletivos>), quando concluída a conferência e avaliação de todas as documentações de inscrição, após a data limite do item 3.1.

5.4 A Ata de análise será publicada no site da Secretaria de Estado da Saúde (www.saude.sc.gov.br link: <https://www.saude.sc.gov.br/index.php/documentos/informacoes-gerais/concursos-e-selecoes/processos-seletivos/atas-de-analise-dos-pss>), quando concluída a conferência e avaliação de todas as documentações de inscrição, após a data limite do item 3.1.

5.5 Após a publicação da Portaria de Classificação, os candidatos terão direito de recurso sobre o resultado final, nos termos do item 6 deste edital.

6 DOS RECURSOS

6.1 Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à Portaria de Classificação do Processo Seletivo que deverá ser encaminhado por meio do endereço eletrônico inscricaoopss@saude.sc.gov.br, até 01 (um) dia após a publicação da Portaria de Classificação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente a publicação no DOE/SC.

6.2 Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, ou conforme modelo exemplificativo disponibilizado no site da SES/SC, devendo ser observados os seguintes requisitos:

a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;

b) conter os dados pessoais do candidato e do processo seletivo (número do processo seletivo, cargo/função e lotação), devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato;

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

6.3 Não será recebido o pedido de recurso que não estiver em conformidade com o item 6.2 deste Edital;

6.4 O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado será encaminhado aos requerentes por meio de endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

6.5 Não será recebido recurso intempestivo ou recurso do recurso.

6.6 A Comissão Permanente 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.

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

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

7 DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação e o exercício da função dependerão dos seguintes requisitos básicos, e apresentação dos respectivos documentos comprobatórios:

a) Aprovação e classificação no processo seletivo simplificado;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, comprovado por meio do documento de identidade;

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

d) RG e CPF;

e) 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.

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

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

h) Escolaridade em conformidade com o exigido no item 2 e seus subitens;

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

- j) Registro de Qualificação de Especialista (RQE) para os cargos de médico, quando exigidos para o cargo;
- k) Comprovante do PIS / PASEP;
- l) Quitação com o respectivo Conselho Profissional do Estado de Santa Catarina, quando houver;
- m) Conta corrente individual do Banco do Brasil;
- n) Declaração do imposto de renda do último exercício ou Declaração de Isento;
- o) Certidão de casamento e certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- p) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas nos últimos 30 dias, pelo Poder Judiciário Estadual e Federal, conforme residência dos últimos cinco anos do candidato.
- q) Calendário vacinal atualizado, conforme quadro abaixo:

Doenças	Vacina	Dose
Hepatite B	Hepatite B	3 doses a depender da situação vacinal
Influenza	Influenza	1 dose anual
Sarampo, caxumba e rubéola	Tríplice viral	2 doses a depender da situação vacinal
Difteria e tétano	DT – dupla adulto	3 doses a depender da situação vacinal
Difteria, tétano e coqueluche acelular	DT pa	1 dose a depender da situação vacinal com a DT
Varicela	Vacina varicela monovalente	Indicada para profissionais de saúde da área assistencial 2 doses (avaliar o histórico de doença e vacinal) do profissional

7.1.1 Ficam proibidos de tomar posse e iniciar exercício:

a) 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.

7.2 A convocação do candidato aprovado será feita, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico indicado no momento da inscrição, após encerramento do prazo de recursos.

7.3 Considerando que o Processo Seletivo Simplificado ocorre com o objetivo de contratação imediata, encerrados todos os procedimentos de classificação e publicações, o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do envio da convocação para apresentação dos documentos e, se habilitado, iniciar as atividades, caso contrário será considerado desistente definitivo à vaga.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O presente edital terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo prazo, a contar da homologação do resultado, publicada no Diário Oficial do Estado;

8.2 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;

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

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

8.5 Em hipótese alguma o candidato poderá fazer contato com a Comissão Permanente de Processo seletivo da SES/SC por outro meio que não seja através do e-mail indicado neste edital (inscricaoopss@saude.sc.gov.br). A insistência do contato com a Comissão, por meio diverso do e-mail, poderá acarretar na desclassificação do candidato.

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

8.7 Fica o Presidente da Comissão autorizado a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo;

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

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

Florianópolis, 13 de junho de 2022.

LUCIANO JORGE KONESCKI
Superintendente de Gestão Administrativa

ANEXO I

Atribuições comuns a todos os cargos/profissionais:

Analista de Sistemas	Analisar, projetar e executar sistemas de processamento de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações; executar atividades de planejamento, coordenação, controle, orientação e análise das atividades da área de Processamento de Dados, bem como a definição de projetos de sistemas e tratamento de informações; emitir parecer pertinente à área de Processamento de Dados, e desenvolver atividades de ensino e pesquisa.
Técnico em Informática	Organizar documentos e informações; orientar usuários e os auxiliarem na recuperação de dados e informações; disponibilizar fonte de dados para usuários; providenciar aquisição de material e incorporar material ao acervo; arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los; prestar serviço de comutação, alimentar base de dados e elaborar estatísticas; executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.