



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n. 001/2024/SEMAE

Abre inscrições e define normas do processo seletivo simplificado, para contratação de pessoal, em caráter temporário, para atuar no âmbito da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e da Economia Verde - SEMAE.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE - SEMAE** no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, para a SEMAE, localizada no município de Florianópolis/SC, pelo período compreendido entre 00h01min de 18/06/2024 a 03/07/2024 até às 23h59min.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3. O extrato do Edital e suas alterações, bem como as contratações, serão publicados no Diário Oficial do Estado, e o conteúdo na íntegra no site da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e da Economia Verde - SEMAE: <https://semae.sc.gov.br/processoseletivo>.

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

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

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

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

- I. – pelo término do prazo contratual;
- II. – por interesse da Administração Pública;
- III. – por interesse do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;

1.8. Conforme preconizado no artigo 2º do Decreto nº 1545/2004, é proibida a contratação de servidores, ativos e inativos, da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

1.9. Compete à Comissão a realização do processo seletivo e supervisionar a sua execução; 1.10. Caso seja necessário modificação na composição da Comissão do processo seletivo, deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado;

1.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

1.12. Dúvidas relacionadas ao presente edital poderão ser encaminhadas, exclusivamente, para o e-mail actsemae@semae.sc.gov.br e deverão ser claras e objetivas em relação aos itens questionados e serão respondidas pela comissão do processo seletivo.

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

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

2.1.1. ter sido classificado;

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

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

2.1.4. estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

2.1.5. estar em gozo dos direitos políticos;

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

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

2.1.8. estar em situação regular e ativa com o Conselho Regional da sua área de atuação;

2.1.9. Caso sejam apresentados documentos internacionais, tais como, certificados, diplomas ou comprovantes de experiência profissional, que serão apresentados nas etapas eliminatória, de classificação ou na contratação, devem ser apresentados documentos com tradução juramentada. O não cumprimento deste item acarretará em desclassificação do candidato.

2.2. As atribuições gerais para os cargos de nível superior e cargo de nível técnico estão relacionadas no Anexo I deste edital, conforme legislação pertinente.

2.2.1 Cada candidato poderá se inscrever apenas para 1 (uma) das vagas constantes na tabela abaixo.

2.2.2 Todos os candidatos convocados para contratação ficarão lotados na sede da SEMAE em Florianópolis e desempenharão as atividades presenciais.

Na tabela 1 estão descritos função, cargo, formação, vagas, carga horária e remuneração:

Tabela 1: Função, cargo, formação, vagas, carga horária e remuneração

Função	Cargo	Formação*	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Vagas de Ampla concorrência	Vagas reservadas para PCD	Remuneração
1	Engenheiro	Engenharia Ambiental e/ou Sanitária, Engenharia Civil ou ou Engenharia de Minas ou Engenharia Agrônômica ou Engenharia de Aquicultura ou Engenharia Florestal ou Engenharia de Energia	25 + CR**	40 horas	23	2	R\$ 4.954,86
2	Geólogo	Geólogo	3 + CR**	40 horas	3		R\$ 4.954,86

3	Biólogo	Ciências Biológicas	2+ CR**	40 horas	2		R\$ 4.954,86
4	Geógrafo	Geógrafo	1+ CR**	40 horas	1		R\$ 4.954,86
5	Administrador	Administração	1+ CR**	40 horas	1		R\$ 4.954,86
6	Contador	Ciências Contábeis	1+ CR**	40 horas	1		R\$ 4.954,86
7	Economista	Economia	1+ CR**	40 horas	1		R\$ 4.954,86
8	Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade	1+ CR**	40 horas	1		R\$ 3.665,09

*Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior, nas áreas especificadas, sendo a função 10 de nível técnico em Contabilidade..

** CR = Cadastro de Reserva

***Remuneração ANS: R\$1.296,00; Gratificação de Atividade Técnica: R\$2.175,24 (Lei nº18.314/21); Adicional Atividade Técnica: R\$ 1.087,62; Auxílio Alimentação: R\$396,00.

**** Remuneração ANT: R\$972,00; Gratificação de Atividade Técnica: R\$1531,40 (Lei nº18.314/21); Adicional Atividade Técnica: R\$ 765,69; Auxílio Alimentação: R\$396,00.

***** Todos os certificados de conclusão e diplomas devem ser emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

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

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

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

2.3.2.1. Não será aceita a inscrição, na condição de pessoa com deficiência, do candidato que descumprir as exigências constantes nos itens 2.3.2, acarretando a perda do direito ao pleito da vaga reservada ao candidato em tal condição, e neste caso concorrerá às vagas de ampla concorrência.

2.3.3. O fornecimento do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Secretaria de Estado do Meio Ambiente e da Economia Verde (SEMAE) não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

2.3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 17.292/2017, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais

concorrentes no que se refere aos critérios de classificação.

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

2.3.6. O não cumprimento do item 2.3.3 acarretará na perda do direito à vaga reservada ao candidato em tais condições.

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

2.3.7.1. A critério da Junta Médica da Gerência de Perícia Médica do Estado, poderá ser solicitado ao candidato atestado médico recente, de que trata o item 2.3.7, para emitir o laudo de aptidão para o exercício da função.

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

2.3.9. Não ocorrendo classificação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento da vaga reservada, a vaga será preenchida pelos demais classificados, observada a ordem geral de classificação na função.

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

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

3. DA INSCRIÇÃO E DO LOCAL

3.1. As inscrições ocorrerão somente via internet, no período de 18/06/2024 a 03/07/2024, por intermédio do endereço eletrônico: <https://semae.sc.gov.br/processoseletivo>, e não será cobrada taxa de inscrição.

3.2. Os candidatos devem fazer uma atenta conferência dos dados preenchidos na ficha de inscrição, antes de enviar.

3.3. A SEMAE exime-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à internet.

3.4. Os candidatos deverão realizar a inscrição para uma única vaga.

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

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

4. DO PROCESSO DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato terá sua participação interrompida caso não comprove os requisitos da inscrição considerados como excludentes, conforme disposto nos itens 7.9 deste Edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo dar-se-á sob a forma de exame curricular (classificatório e eliminatório).

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A Classificação dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos (item 9) e/ou da experiência comprovada para a função pretendida (item 8), totalizando 10 (dez) pontos.

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

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

6.3.1 maior idade;

6.3.2 maior pontuação de experiência comprovada na área de atuação pretendida;



- 6.3.3 maior pontuação na prova de títulos;
- 6.3.4 exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado;
- 6.3.5 exercício da função de mesário, na forma prevista no art. 98 da Lei nº 9.504/1997, comprovado através de Declaração de dias trabalhados para a Justiça Eleitoral fornecida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE.
- 6.4 Permanecerão classificados os candidatos até a posição indicada de nº 50, para o cargo de engenheiro e até a posição indicada de nº 20 para as demais funções previstas neste edital.
- 6.5 Os candidatos que não forem classificados dentro das vagas oferecidas, constarão de cadastro reserva para futuros chamamentos, a critério da SEMAE.

7. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA:

- 7.1. Todos os documentos comprobatórios serão enviados no ato da Inscrição, no formato “.pdf”. Não haverá possibilidade de envio de documentação via postal, via fax, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.
- 7.2 Somente serão aceitas imagens que estejam na extensão “.pdf”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2MB. As imagens deverão estar identificadas com o nome do documento correspondente, sem caracteres especiais.
- 7.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de upload. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.
- 7.3.1. Só serão considerados os documentos apresentados até o fechamento do período de inscrição deste edital.
- 7.3.2. Para os candidatos classificados apenas para Cadastro Reserva, ficam desde já cientes que deverão apresentar os documentos não classificatórios atualizados em caso de chamamento.
- 7.4 Não serão aceitos documentos ilegíveis, nem declarações do próprio candidato sobre a sua experiência profissional não serão aceitos para comprovação de experiência, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de upload.
- 7.5 O envio da documentação solicitada neste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. A SEMAE não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
- 7.6 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação solicitada neste edital.
- 7.7 Caso seja solicitado pela SEMAE, o candidato deverá enviar a cópia autenticada ou com assinatura digital da referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 7.8 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, nos termos da legislação vigente, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo.
- 7.9. Deverão ser enviados os documentos comprobatórios constantes no anexo II, para o cargo escolhido.
- 7.10 Para critério de desempate, caso necessário, serão solicitados posteriormente, via e-mail cadastrado pelo candidato no momento da inscrição, os seguintes documentos: Certidão de nascimento dos filhos nascidos até a data final de inscrição do presente processo seletivo; documento comprobatório do efetivo exercício da função de jurado, e Declaração de exercício da função de mesário para a Justiça Eleitoral, fornecida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE.
- 7.11 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas do processo seletivo, divulgação dos resultados e entrega da documentação dentro dos prazos estabelecidos, portanto, não serão enviados comunicados diretos àqueles que deverão apresentar a documentação comprobatória, com exceção do disposto no item 7.10.
- 7.12. Não serão aceitos documentos enviados de forma intempestiva, condicional, via fax, via correio, em grau de recurso, ou por qualquer outro meio não descrito no presente Edital.

8. DO COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA

- 8.1 Para efeito de comprovação da experiência nas vagas previstas neste edital serão aceitos: registro em Carteira de trabalho (CTPS), podendo ser digital, para comprovar tempo de serviço privado; ou atestados ou certidões originais de tempo de serviço prestado à órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta de quaisquer Poderes da União, Estados e Municípios, em que deverá constar o período e cargo exercido, CNPJ do órgão, assinatura e matrícula do Gerente do RH ou autorizada máxima do órgão, timbre do órgão, ou anotações de responsabilidade

técnica - ART ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT.

8.2 Para as vagas previstas neste edital somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo traga expressa a sua função, que deverá ser idêntica ou correlata à sua formação.

8.2.1 Para ser aceito, cada documento deve comprovar no mínimo 1 ano de experiência, sendo computados no máximo 12 anos de experiência, 0,5 por ano completo, para a função de nível superior. Para a função de nível técnico, serão computados no máximo 10 anos de experiência, sendo 1 ponto por ano completo.

8.2.2 Só serão aceitas ART Concluída/Registrada (Paga/Isenta), e não serão aceitas ARTs substituídas.

8.2.3 Não serão aceitas experiências em caráter de estágio, residência ou bolsistas, remunerados ou não remunerados, para todas as funções;

8.2.4 Não serão computados, para efeito de contagem de títulos cursos, palestras, seminários, congressos, atividades de docência, ainda que relacionados à área de atuação exigida.

8.2.5 Para os casos de sobreposição do tempo de experiência profissional ou de tempo de serviço, não será considerado o tempo concomitante.

8.2.6 Trabalho voluntário, participação em tribunal do júri não são aceitos como comprovação de experiência profissional.

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

9. CONTAGEM DE TÍTULOS

9.1 A pontuação de títulos será considerada apenas para Certificados de Pós-graduação que sejam relacionados com a área de atuação, conforme a tabela do anexo II.

9.1.1 A pontuação da contagem de títulos será cumulativa, porém serão pontuados apenas um título de cada modalidade.

10. DOS RECURSOS E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADOS:

10.1 O resultado preliminar da classificação será divulgado no site: <https://semae.sc.gov.br/processoseletivo> no dia 15/08/2024, conforme estabelecido no Anexo III.

10.2 Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto ao resultado preliminar do processo seletivo, entre a 00h01 de 16/08/2024 até às 23h59min de 20/08/2024.

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

10.4 Os recursos deverão estar bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente, possuir no máximo de 800 caracteres, e deverão ser encaminhados ao e-mail actsemae@semae.sc.gov.br.

10.4.1 Não será possível anexar nova documentação, sendo esta etapa exclusiva para recurso referente aos documentos já apresentados.

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

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

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

10.8 O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado a partir do dia 02/09/2024.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

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

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

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

11.3 Os candidatos que não foram convocados dentro do número de vagas oferecidas, passam a integrar o cadastro de reserva, caso ocorra vacância da vaga ou surgimento de novas vagas, dentro da vigência do presente certame, e a critério da SEMAE, observada a legislação eleitoral.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação depende de Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Estado, a partir da homologação do



resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado, e está condicionada à entrega dos seguintes documentos:

- 12.1.2 Fotocópia e original da Carteira de Identidade com data de expedição, ou da Carteira Nacional de Habilitação válida e do CPF;
- 12.1.3 Declaração de situação REGULAR do CPF, retirada através do site da Receita Federal;
- 12.1.4 Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido OBRIGATORIAMENTE por médico do trabalho, correndo os custos por conta do candidato;
- 12.1.5 Fotocópia e original do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino ou certidão expedida por órgão militar que comprove estar quite com as obrigações militares;
- 12.1.6 Fotocópia e original do diploma de conclusão do curso ou do certificado de conclusão do curso da escolaridade, acompanhado do histórico escolar, em conformidade com a habilitação exigida;
- 12.1.7 Fotocópia e original da carteira de trabalho do candidato constando os dados pessoais, número da carteira e número do PIS/PASEP;
- 12.1.8 Fotocópia e original do comprovante do domicílio atual (água, luz, telefone). No caso de não possuir comprovante de residência em seu nome, o candidato deverá juntar e assinar documento sob o título "declaração de residência", indicando detalhadamente o endereço onde reside;
- 12.1.9 Declaração de quitação do respectivo Conselho Regional;
- 12.1.10 Comprovação de estar em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia do título eleitoral e certidão da Justiça Eleitoral que comprove esta condição;
- 12.1.11 Comprovação de não ter sido condenado criminalmente, anexando Certidão Negativa expedida "on-line" ou diretamente pelas Varas Criminais da JUSTIÇA ESTADUAL dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- 12.1.12 Comprovação de não ter sido condenado criminalmente, anexando Certidão Negativa expedida "on-line" ou diretamente pelas Varas Criminais da JUSTIÇA FEDERAL com competência jurisdicional sobre os lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- 12.1.13 Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda;
- 12.1.13.1 Sendo o candidato ISENTO da Declaração de Imposto de Renda, deverá o mesmo fazer uma DECLARAÇÃO de próprio punho informando a isenção, bem como, retirar pelo site da Receita Federal a situação REGULAR do seu CPF.
- 12.1.14 Conta corrente individual do Banco do Brasil, não podendo ser Conta Salário;
- 12.2 O candidato deverá entregar, preenchidos, os formulários próprios para tomar posse na função.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial do Estado e no site <https://semae.sc.gov.br/processoseletivo>, tendo validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.
- 13.2 O candidato que deixar de entregar qualquer documentação estipulada, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 13.3 Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.
- 13.4 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.5 Fica o responsável pela Presidência da Comissão autorizado a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo simplificado.
- 13.6 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 13.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 06 de junho de 2024.

GUILHERME DALLACOSTA
Secretário de Estado
(Assinado digitalmente)

ANEXO I

I. ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

ATRIBUIÇÕES
Participar da elaboração e/ou implementação de políticas públicas, normas e documentação técnica (relatórios e pareceres) afetas à sua área de atuação;
Promover a articulação/integração entre as gerências e políticas de competência da SEMAE;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, normas e documentação técnica, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades/projetos e programas em sua área de atuação;
Participar das atividades administrativas/operacionais de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
Uniformizar o fluxo de trabalho, elaborar convites, pautas, atas e agendamentos para as reuniões de competência da área de atuação;
Elaborar documentos técnicos (ofícios, pareceres, relatórios, termos de referência, normas, e outros);
Desenvolver atividades nas plataformas de gestão, como, SGPE, SIGEF, GPP, SICONV, entre outros;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões e/ou oficinas, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo as pautas propostas, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à área de atuação;
Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
Assessorar nas atividades da SEMAE, correlatas às suas atribuições;
Executar outras atividades compatíveis com o cargo;
Promover a articulação/integração entre as políticas e instrumentos de gestão concernentes aos assuntos trabalhados pela Gerência onde atue.
Desenvolver atividades de elaboração, execução, gestão, fiscalização e acompanhamento de planos, programas, projetos e ações da Gerência onde atue, ou que a mesma esteja envolvida; inclusive fora do município sede, quando demandado.

II. ATRIBUIÇÕES A FUNÇÃO DE NÍVEL TÉCNICO

ATRIBUIÇÕES
<p>Apoiar na elaboração e/ou implementação de políticas públicas, normas e documentação técnica (relatórios e pareceres) afetas à sua área de atuação;</p> <p>Apoiar a integração entre as gerências e políticas de competência da SEMAE;</p> <p>Apoiar a elaboração de pareceres, informes técnicos e relatórios, normas e documentação técnica, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades/projetos e programas em sua área de atuação;</p> <p>Apoiar nas atividades administrativas/operacionais de controle e apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>Apoiar a uniformização dos fluxos de trabalho, elaborar convites, pautas, atas e agendamentos para as reuniões de competência da área de atuação;</p> <p>Apoiar a elaboração documentos técnicos (ofícios, pareceres, relatórios, termos de referência, normas, e outros);</p> <p>Apoiar o desenvolver atividades nas plataformas de gestão, como, SGPE, SIGEF, GPP, SICONV, entre outros;</p> <p>Apoiar as atividades dos grupos de trabalho e/ou reuniões e/ou oficinas, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo as pautas propostas, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à área de atuação;</p> <p>Apoiar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>Apoiar nas atividades da SEMAE, correlatas às suas atribuições;</p> <p>Apoiar outras atividades compatíveis com o cargo;</p> <p>Apoiar articulação/integração entre as políticas e instrumentos de gestão concernentes aos assuntos trabalhados pela Gerência onde atue.</p> <p>Apoiar no desenvolver atividades de elaboração, execução, gestão, fiscalização e acompanhamento de planos, programas, projetos e ações da Gerência onde atue, ou que a mesma esteja envolvida; inclusive fora do município sede, quando demandado.</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO II

I. Documentos comprobatórios eliminatório e classificatório para os cargos de nível superior

CARÁTER ELIMINATÓRIO - (excludente)		
Diploma de conclusão de curso conforme a função escolhida na Tabela 1		
Registro Conselho de Classe		
CARÁTER CLASSIFICATÓRIO		
EXPERIÊNCIA COMPROVADA	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Documentos nos moldes previstos no item 8 que comprovem experiência profissional em uma das opções: 1 2 3 4 5 6 7	0,50 p/ano completo, ou ART/TRT ou CTPS em área correlata sem sobreposição. Vide item 8.	6
Total Máximo de Pontos		6
QUADRO DE TÍTULOS		
	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), no perfil profissional a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2	2
Diploma de curso de pós graduação em nível de mestrado (título de mestre), no perfil profissional a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,5	1,5
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, <i>Lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360h/ano, no perfil profissional a que concorre ou correlato. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,5	0,5
Total máximo de pontos		4

Rodovia Virgílio Várzea, 529, Monte Verde, Floripa Office, Anexo ao Floripa Shopping, CEP: 88032-001



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DA ECONOMIA VERDE
GABINETE DO SECRETÁRIO

II. Documentos comprobatórios eliminatório e classificatório para o cargo de nível técnico

CARÁTER ELIMINATÓRIO - (excludente)		
Diploma de conclusão de curso conforme a função escolhida na Tabela 1		
CARÁTER CLASSIFICATÓRIO		
EXPERIÊNCIA COMPROVADA	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Documentos nos moldes previstos no item 8 que comprovem experiência profissional na opção: 8	1,0 p/ano completo, em área correlata sem sobreposição, comprovado em Carteira de Trabalho (CTPS). Vide item 8.	10
Total Máximo de Pontos		10

Rodovia Virgílio Várzea, 529, Monte Verde, Floripa Office, Anexo ao Floripa Shopping, CEP: 88032-001

ANEXO III
CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Período de Inscrições	entre a 00h01min de 18/06/2024 às 23h59min 03/07/2024
2	Divulgação prévia da classificação	até 15/08/2024
3	Prazo para interposição de Recursos	entre a 00h01min de 16/08 até às 23h59min de 20/08/2024
4	Prazo para análise dos recursos	até 30/08/2024
5	Publicação do Resultado	02/09/2024