



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/SC PROCESSO SELETIVO 219/2024

EDITAL 219/2024

A Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina, doravante denominada SED/SC, representada pelos seu Secretário, o Senhor Aristides Cimadon, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar nº 260, de 22/01/2004, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado para admissão em caráter temporário nos cargos de Bibliotecário, Psicólogo, Assistente Social e Nutricionista, para atuarem no Órgão Central e nas Coordenadorias Regionais de Educação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico www.sed.sc.gov.br, e/ou, ainda, a critério da Comissão Especial da SED, no Diário Oficial do Estado. Sua execução caberá a Secretaria de Estado da Educação, bem como as Coordenadorias Regionais de Educação, para a organização e execução do certame.

1.1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, de acordo com o interesse público a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado.

1.1.2. A Secretaria de Estado da Educação prestará informações e esclarecimentos ao candidato através do e-mail exclusivo do processo seletivo processomultiprofissional@sed.sc.gov.br.

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. 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 processomultiprofissional@sed.sc.gov.br.

1.3.1. 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.

1.4. No momento 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), número de inscrição, resultados preliminares e finais e o envio de comunicados por whatsapp, sms ou email cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica, pela SED/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).

1.4.1. É única e exclusiva responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, nos termos abaixo dispostos:

a) O candidato poderá se inscrever no cargo pretendido, conforme **Anexo II** deste Edital;

b) Qualquer legislação citada ao longo deste documento deve ser considerada conjuntamente às alterações, somente com entrada em vigor até a data de publicação deste Edital, ainda que não mencionadas;

c) A publicidade oficial deste certame, até a homologação final, dar-se-á através do endereço eletrônico www.sed.sc.gov.br, e/ou, ainda, a critério da Comissão Especial da SED, do Diário Oficial do Estado, onde, ao longo do certame, poderão ser publicados extratos e/ou Editais;

d) O certame seguirá o Cronograma de Realização, **Anexo I** deste Edital. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação acima estipulados, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo, exceto nos casos específicos previstos neste Edital;

e) A fim de evitar ônus desnecessários, todos os interessados em participar deste certame deverão obrigatoriamente realizar a leitura integral e acurada deste Edital e seus anexos antes de se inscrever, sendo sua total e exclusiva responsabilidade conhecer todas as normas e condições ora estabelecidas, uma vez que, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a realização da inscrição implica conhecimento e aceitação tácita dos termos editalícios, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento e/ou discordância do regramento em tela;

f) 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 consentimento, tácitos do candidato, quanto à publicação de seus dados (nome, condição de cotista, etc.) e resultados (classificação) 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;

g) 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;

h) A constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada posteriormente à admissão, acarretarão na sua eliminação 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;

i) Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório;

j) Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/SC PROCESSO SELETIVO 219/2024

horário de Brasília-DF. Todas as publicações oficiais previstas serão realizadas conforme o Cronograma de Realização – **Anexo I** deste Edital.

k) Durante toda a execução do certame os candidatos poderão ainda esclarecer suas dúvidas através do endereço eletrônico processomultiprofissional@sed.sc.gov.br.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado se dará por meio de avaliação curricular e a inscrição será realizada em uma única etapa, exclusivamente por meio eletrônico.

1.6. A SED/SC não se responsabiliza por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio, por meio digital (se for o caso), de documentos, exceto aos que, comprovadamente, derem causa. As despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento.

1.7. Com respeito à ordem de classificação, bem como ao percentual de vagas reservadas nos termos do item 3 deste Edital, este certame destina-se à seleção de Bibliotecário, Psicólogo, Assistente Social e Nutricionista, para exercício das atribuições constantes no **Anexo III** e para as vagas constantes no **Anexo IV**.

1.8. Além de ter sido classificado neste certame, na forma estabelecida por este Edital, são requisitos para ingresso no serviço público, documentos a serem comprovados/entregues, **quando da ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO**:

a) Documento (Diploma) original legível da graduação/habilitação e do título (especialização, mestrado ou doutorado) a serem apresentados, conforme estabelecido por este Edital.

b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, art. 12, da Constituição Federal e do Decreto 70436/72;

c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;

d) Certidão de quitação das obrigações eleitorais e militares (esta última somente para candidatos do sexo masculino até 45 anos);

e) Atestado médico comprovando aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. (inclusive para PcD – Pessoa com Deficiência);

f) Atestado comprovando a condição de Pessoa com Deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função de Bibliotecários, Psicólogos, Assistentes Sociais e Nutricionistas, conforme Anexo V;

g) Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, Documento de identidade do Conselho Profissional, quando exigido para o cargo;

h) Comprovar pleno exercício de seus direitos civis e políticos, mediante apresentação de certidão de antecedentes criminais, a ser expedido pela Justiça Estadual, da localidade em que o candidato tiver residido nos últimos 5 (cinco) anos;

i) Apresentar documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente, CTPS e CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado;

j) Apresentar a inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;

k) Apresentar comprovante de residência (água, luz ou telefone) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, de que o candidato reside no respectivo endereço;

l) Apresentar cópia completa da última declaração de Imposto de Renda. Sendo ISENTA 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, e;

m) Conta corrente individual do Banco do Brasil.

1.8.1. Nos termos da letra “e” e “f”, do item 1.8 deste Edital, a ausência da aptidão física e mental, ou, ainda, a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga pretendida, impossibilitam a admissão/contratação:

1.8.2. Nos termos da letra “j”, do item 1.8 deste Edital, somente serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

1.8.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: somente a cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo de documentos, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

1.8.4. Para fins de registro, é imprescindível, ainda, que o candidato possua número de CPF regularizado (atualizado).

1.8.5. **ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 1.8 deste Edital e seus subitens, quando da admissão/contratação, é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível, sob pena de não se concretizar a admissão/contratação.

2. DAS INSCRIÇÕES



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/SC PROCESSO SELETIVO 219/2024

2.1 Para efeito deste edital não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.2 A inscrição será realizada em uma única etapa, exclusivamente por meio eletrônico.

2.3 As inscrições serão realizadas a partir do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço <https://forms.gle/tNHUygxkf42jPjn49> e estarão abertas no período indicado no **ANEXO I** deste Edital.

2.4 Não haverá outro prazo, nem outra forma de recebimento de inscrições, que não a estipulada neste item, de forma que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos, nem por outros meios, tampouco remeter à SED/SC ou Coordenadorias Regionais de Educação quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição com a devida atenção e dentro do prazo estipulado.

2.5 Para a realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições, uma vez que não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

2.6 Para realizar sua inscrição, além de preencher todos os seus dados de cadastro e situacionais, o candidato deverá:

a) Selecionar a Coordenadoria Regional de Educação ou Órgão Central/SED à qual deseja concorrer, conforme lista contida no Anexo IV deste Edital.

2.7 Não serão aceitas inscrições por meio diverso do previsto no item 2.3 deste Edital, intempestivas, condicionais ou fora dos padrões.

2.8 A condição mínima para classificação neste processo seletivo simplificado é a graduação/habilitação no cargo pretendido, conforme previsto no **Anexo II** deste Edital.

3. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

3.1 De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII, e Lei Estadual nº 17.292/2017, art. 68, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem ofertadas em cada Coordenadoria Regional de Educação e Órgão Central/SED.

3.2 Para fins de contratação, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições funcionais, comprovando por meio de atestado médico conforme modelo constante no **Anexo V**, 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.

3.3 Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

3.4 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme a Lei Estadual nº 17.292/2017, art. 68, observando-se, contudo, o limite máximo de vagas reservadas em lei.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 Durante o período estabelecido no Cronograma de realização, **Anexo I** deste Edital, especificamente, o candidato interessado deverá, ao efetuar a sua inscrição, selecionar a opção “PcD - Pessoa com Deficiência” no campo “Modalidade de Concorrência”.

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

3.9 Cumpre salientar que, com base na Lei nº 17.292, art. 74, a inscrição de pessoa com deficiência e Decreto Federal nº 9.508/18, art. 7º, a análise realizada no momento da inscrição atém-se ao cumprimento dos requisitos formais previstos neste Edital, de forma que o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste capítulo, quaisquer que sejam, implica o indeferimento da inscrição como Pessoa com Deficiência - PcD, mesmo que o candidato tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

3.10 Cumpre salientar que os candidatos com inscrição preliminarmente homologada como pessoa com deficiência não possuem direito automático à vaga. Para tanto, o candidato deverá obter parecer favorável quanto à deficiência, e, quando da contratação, comprovar que esta é compatível com as atribuições funcionais.

4. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO (CLASSIFICAÇÃO)

4.1 O Processo de Seleção Simplificado será realizado em única etapa, mediante a avaliação curricular.

4.2 A Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada com base na análise das informações e documentos correspondentes a cada cargo pretendido, informados pelo candidato no ato da inscrição, a partir do preenchimento do formulário previsto no item 2.3.

4.3 A classificação alcançada pelo candidato será atribuída pela Comissão, levando em consideração as informações declaradas pelo candidato e as informações e documentos verificados pela Comissão, conforme formulário de inscrição.

4.4 A ordem de classificação dos candidatos tomará como base a Tabela de Classificação dos Títulos, item 4.5.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/SC
PROCESSO SELETIVO 219/2024

4.5 TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DOS TÍTULOS:

Nível	Ordem de classificação
Doutorado na área específica do cargo ou na área da educação	1º
Mestrado na área específica do cargo ou na área da educação	2º
Especialização na área específica do cargo ou na área da educação	3º
Graduação na área específica do cargo	4º

4.6 Em caso de empate, serão observados sucessivamente os seguintes Critérios de Desempate:

4.6.1 Maior tempo na emissão do título (diploma/certificado);

4.6.2 Maior idade;

4.6.3 Maior número de filhos menores de 14 anos.

4.7 NÃO serão considerados os Títulos:

a) que não estiverem nítidos e/ou legíveis;

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

c) de curso que seja a condição mínima para a classificação (graduação/habilitação);

d) sem relação direta com a área de atuação específica do cargo ou com a área da educação;

e) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação, rasuras, emendas ou entrelinhas ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;

f) de cursos não concluídos;

g) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese;

h) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;

i) que não estejam com o nome e assinatura do declarante, com o período de conclusão do curso, em papel timbrado de instituição autorizada pelo MEC, com portaria e ato autorizativo;

4.8 A classificação dos candidatos, será a partir da análise prevista no item 4.5 - Tabela de Classificação de Títulos e item 4.7 - Critérios de Desempate.

4.9 A classificação final do certame será publicada no site www.sed.sc.gov.br e apresentará apenas os candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, por Coordenadoria Regional de Educação e Órgão Central/SED e cargo pretendido, sendo composta de duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a classificação destes últimos, desde que comprovado por atestado médico conforme item 3, deste Edital.

5. DOS RECURSOS

5.1 Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no Cronograma de Realização, **Anexo I** deste Edital; todavia, devendo, portanto, os candidatos estarem atentos às publicações ao longo do certame.

5.2 Os recursos deverão ser encaminhados para o email processomultiprofissional@sed.sc.gov.br. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo e em desconformidade com as regras deste item.

5.3 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados, atendendo rigorosamente aos preceitos fixados neste item, devendo ser dirigidos à SED/SC. Cada um dos recursos deverá ser interposto em email único.

5.4 Serão indeferidos os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprezados ou interpostos fora do prazo estabelecido no Edital não serão apreciados.

5.5 Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação.

5.6 Durante o prazo de recursos, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no período determinado em item específico deste Edital, conforme cada etapa.

6. DA ESCOLHA DE VAGA

6.1 O chamamento para escolha das vagas obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos, respeitado o percentual de reserva de vagas.

6.1.1 Na data prevista para a convocação/escolha de vaga deverão se apresentar **os 5 (cinco) primeiros colocados (e somente os 5 primeiros**



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/SC PROCESSO SELETIVO 219/2024

colocados) de cada cargo, para análise da documentação.

6.1.2 Exclusivamente para a Coordenadoria Regional de Florianópolis, deverão **se apresentar os 8 (oito) primeiros colocados (e somente os 8 primeiros colocados) de cada cargo**.

6.2 Após cada chamada (se houver), a classificação final será reprocessada e o chamamento seguirá a ordem classificatória, reprocessada, iniciando o chamamento com aqueles candidatos que já foram chamados e não escolheram vagas.

6.3 Os candidatos que não atenderem à convocação (dia e horário) para a escolha de vaga, assim como aqueles que não aceitarem nenhuma das vagas oferecidas, **não serão eliminados**, permanecendo na mesma ordem classificatória, devendo aguardar uma nova chamada.

6.4 Nos termos do item **1.8** deste Edital, ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a admissão, descabendo **direito de remanejo para a outra lista, e, consequentemente, perda do direito à vaga**.

6.5 O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da listagem de classificação para escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga durante a validade do Processo Seletivo Simplificado. Todavia, se em razão de esgotada a listagem de candidatos classificados por cargo, no Processo Seletivo, o candidato desistente poderá justificar sua desistência, junto à Coordenadoria Regional de Educação/Órgão Central para fins de novo chamamento. A análise e aceitação ficará a critério da Coordenadoria Regional de Educação/Órgão Central, conforme o excepcional interesse público.

6.6 O Candidato admitido em caráter temporário deverá assumir as suas funções a contar da data da assinatura do contrato.

6.7 Caso o candidato não se apresente no prazo determinado, o mesmo será excluído do processo e ficam as Coordenadorias Regionais de Educação e o Órgão Central/SED autorizados a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.

6.8 As vagas são de **40 (quarenta) horas semanais**.

6.9 O candidato deverá obedecer às regras de acúmulo de cargo previstas na legislação atinente à matéria.

6.10 Não haverá redução de carga horária.

6.11 A contratação será pelo período estipulado pela Coordenadoria Regional de Educação/Órgão Central, prorrogável em caso de interesse público. Em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

6.12 A classificação neste Processo Seletivo não gera para a SED/SC a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

6.13 Ficam advertidos ainda os candidatos de que, além dos documentos previstos no item **1.8** deste Edital, devem apresentar, ainda, para fins de confirmação da veracidade, as vias originais dos documentos exigidos no item **1.8** deste Edital.

6.14 Após a Homologação Final do certame, o candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à Coordenadoria Regional de Educação ou Órgão Central/SED, conforme sua inscrição.

6.15 É responsabilidade única e exclusiva do candidato manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone, etc. atualizados, assim como acompanhar os chamamentos que serão publicados no Órgão Central e nas Coordenadorias Regionais de Educação e no site www.sed.sc.gov.br, até que se expire o prazo de validade do certame, **sob o risco de perder o chamamento e a admissão**.

6.16 A **SED/SC** não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e/ou eletrônico e/ou telefones, etc., informados erroneamente e/ou não atualizados. Para evitar o extravio das mensagens eletrônicas ou que elas sejam encaminhadas para a pasta SPAM, sugerimos que o e-mail processomultiprofissional@sed.sc.gov.br seja cadastrado nos contatos.

7. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

7.1 Conforme previsto no Art. 11, da Lei Complementar nº 260/2004, o contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

7.1.1 pelo término do prazo contratual;

7.1.2 por iniciativa da Administração Pública; e

7.1.3 por iniciativa do contratado.

7.2 A extinção do contrato, nos casos do item 7.1.2 e 7.1.3, será comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A publicidade oficial deste certame, após a sua homologação final, dar-se-á através do site www.sed.sc.gov.br.

8.2 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial da SED.

Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Anexo II – CARGO/HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA/ REMUNERAÇÃO

Anexo III – DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES PROCESSO SELETIVO DA SED/SC

Anexo IV – QUANTITATIVO DE VAGAS/LOCAL DE ATUAÇÃO

Anexo V – REQUERIMENTO-PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/SC
PROCESSO SELETIVO 219/2024

Estado de Santa Catarina, 31/01/2024.

Aristides Cimadon
Secretário de Estado da Educação

Registre-se e publique-se.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Data	Atividade	Horário	Local e/ou FunçõesRelacionadas
31/01/2024	Divulgação Edital.		www.sed.sc.gov.br e Diário Oficial do Estado de SC
05 a 09/02/2024	Inscrições	Das 08h00min do dia 05/02/2024 às 23h59min do dia 09/02/2024	No endereço https://forms.gle/tNHUygkxf42jPjn49
15/02/2024	Divulgação da relação preliminar das inscrições homologadas (efetivadas)	a partir das 19h	No site www.sed.sc.gov.br
16/02/2024	Recurso da relação preliminar das inscrições homologadas (efetivadas)		Através do email processomultiprofissional@sed.sc.gov.br
23/02/2024	Resultado do recurso da relação preliminar das inscrições homologadas (efetivadas) e, resultado final das inscrições homologadas (efetivadas)	a partir das 19h	No site www.sed.sc.gov.br
23/02/2024	Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado	a partir das 19h	No site www.sed.sc.gov.br
26/02/2024	Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado		Através do email processomultiprofissional@sed.sc.gov.br
29/02/2024	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo e Resultado Final do Processo Seletivo	a partir das 19h	No site www.sed.sc.gov.br
29/02/2024	Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	a partir das 19h	No site www.sed.sc.gov.br
04/03/2024	Convocação/escolha de vaga com entrega e análise de documentação; e deferimento ou não do contrato	13h as 18h	Nas Coordenadorias Regionais de Educação e Órgão Central
05/03/2024	Início das atividades laborais	12h	Nas Coordenadorias Regionais de Educação e Órgão Central



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/SC
PROCESSO SELETIVO 219/2024

ANEXO II

CARGO/HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA/REMUNERAÇÃO

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	REMUNERAÇÃO BRUTA
PSICÓLOGO Profissional para atuar no âmbito da educação, colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo de ensino-aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural, com prioridade ao trabalho nos Núcleos de Educação, Prevenção, Atenção e Atendimento às Violências na Escola (NEPRE), fazendo a escuta e a mediação de conflitos na escola, aplicando as técnicas da Justiça Restaurativa, fazendo o trabalho de intersetorialidade junto às Instituições de serviços da Saúde (CAPS, CAPSi, NASF, ESF), bem como tratar a prevenção com trabalhos específicos sobre às temáticas relacionadas às violências. Contribuir na elaboração de planos e políticas educacionais visando promover a qualidade, a equidade, a valorização e a democratização do ensino, de acordo com a Portaria nº 635 de 15 de março de 2023 que regulamenta as atribuições de assistentes técnicos e psicólogos que atuam no Órgão Central da Secretaria de Estado da Educação e nas Coordenadorias Regionais.	Graduação em Psicologia	R\$ 4.954,86
ASSISTENTE SOCIAL: Profissional para atuar junto aos Núcleos de Educação, Prevenção, Atenção e Atendimento às Violências na Escola (NEPRE), fazendo a escuta e a mediação de conflitos na escola, bem como o trabalho de intersetorialidade junto aos órgãos da rede de atendimento (Conselho Tutelar, Assistência Social, Saúde). Contribuir no desenvolvimento, na aprendizagem e no enfrentamento às questões e desafios do cotidiano escolar. Introduzir na escola ações que contribuam para que a educação se torne uma prática de inclusão social, evitando ou mitigando problemas sociais que impactam no rendimento do aluno, de acordo com a Portaria nº 635 de 15 de março de 2023 que regulamenta as atribuições de assistentes técnicos em serviço social no Órgão Central da Secretaria de Estado da Educação e nas Coordenadorias Regionais.	Graduação em Serviço Social.	R\$ 4.954,86
NUTRICIONISTA Profissional responsável pelo diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos alunos da Secretaria do Estado da Educação, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;	Graduação em Nutrição	R\$ 4.954,86
BIBLIOTECÁRIO: Profissional para atuar nas Coordenadorias Regionais de Educação e no Órgão Central com objetivo de desenvolver junto às unidades escolares da rede estadual de ensino projetos de incentivo à leitura, formações, análises e pareceres, cuidado de acervos, equipamentos e tecnologias, apoio na gestão do Programa Nacional do Livro e do Material Didático nas Bibliotecas da Rede Pública Estadual de Ensino, conforme a Portaria nº 2759 de 03/11/2022 que regulamenta as atribuições do profissional bibliotecário no Órgão Central, nas Coordenadorias Regionais de Educação e no Instituto Estadual de Educação.	Graduação em Biblioteconomia	R\$ 4.954,86

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO: Vencimento (R\$ 1.296,00) + Gratificação Lei nº 16.300/2013, art.3º (R\$ 2.175,24) + Adicional Lei nº 18.314/2021, art 4º (R\$ 1.087,62) + Auxílio Alimentação 22 dias úteis (R\$ 396,00)



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/SC
PROCESSO SELETIVO 219/2024

ANEXO III

DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES

PSICÓLOGO:

- Atuar no Órgão Central e nas Coordenadoria Regional de Educação, junto ao Núcleo de Educação e Prevenção às Violências na Escola/NEPRE, subsidiando as escolas no desenvolvimento de ações relacionadas a aspectos da vida estudantil de crianças e jovens, e com a própria violência, enquanto fenômeno multifacetado;
- Auxiliar e subsidiar a escola em situações de violência grave e que necessitem de atendimento emergencial;
- Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente;
- Analisar as relações entre os diversos segmentos do sistema de ensino e sua repercussão no processo de ensino para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais capazes de atender às necessidades individuais;
- Desenvolver programas visando à qualidade de vida e aos cuidados indispensáveis às atividades acadêmicas;
- Implementar programas para desenvolver habilidades básicas para aquisição de conhecimento e o desenvolvimento humano;
- Validar e utilizar instrumentos e testes psicológicos adequados e fidedignos para fornecer subsídios para o replanejamento e formulação do plano escolar, ajustes e orientações à equipe escolar e avaliação da eficiência dos programas educacionais;
- Pesquisar dados sobre a realidade da escola em seus múltiplos aspectos, visando desenvolver o conhecimento científico;
- Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares;
- Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados;
- Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;
- Encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;
- Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.

ASSISTENTE SOCIAL:

- Atuar no Órgão Central e nas Coordenadoria Regional de Educação, identificando os problemas que prejudicam a permanência e o rendimento do aluno, auxiliando no planejamento do combate à evasão escolar;
- Desenvolver projetos que colaborem com a comunidade escolar, ao trazer para discussão a realidade em que essas crianças vivem;
- Trabalhar no ambiente escolar de forma preventiva, percebendo fatores que produzem impacto negativo na área educacional e propor soluções para evitar que os problemas se repitam;
- Realizar oficinas educativas com profissionais, estudantes ou familiares; estudos de casos com equipe gestora e pedagógica; grupos de reflexão com os responsáveis pelos estudantes e comissões como, por exemplo, para reformular o regimento escolar;
- Propor ações de prevenção, compreendendo que a política social de educação necessariamente deve garantir os direitos sociais, podendo aumentar o conceito educacional na sociedade;
- Realizar pesquisas para identificar o perfil da população escolar, atuar contra a evasão de alunos e pela qualidade dos serviços prestados. Também fortalece a gestão democrática e a integração das famílias no cotidiano escolar”;
- Orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas, para que juntos possam contribuir na formação de novos cidadãos.

NUTRICIONISTA:

- Atuar no Órgão Central e nas Coordenadoria Regional de Educação, sendo responsável pelo diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos alunos;
- Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
 - Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:
 - Adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/SC
PROCESSO SELETIVO 219/2024

ANEXO III

- Respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;
- Utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade.
- Propor e realizar ações de Educação Alimentar e Nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- Planejar e realizar a formação inicial e continuada de pessoal que atue diretamente na elaboração do cardápio;
- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Desenvolver e orientar a elaboração de receitas;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
- Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;
- Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
- Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação Escolar;
- Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- Participar dos programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação profissional;
- Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE;
- Utilizar os sistemas de informação definidos para a consolidação de dados técnicos e estatísticos, mantendo-os atualizados;
- Zelar pela conservação e pela manutenção do veículo, dos equipamentos, dos mobiliários e dos utensílios, verificando-os com regularidade;
- Executar outras atividades compatíveis ao cargo.

BIBLIOTECÁRIO:

Atuar no Órgão Central e nas Coordenadoria Regional de Educação, com objetivo de desenvolver junto às unidades escolares da rede estadual de ensino projetos de incentivo à leitura;

- Assessorar as escolas na organização, catalogação e preservação do acervo bibliográfico;
- Elaborar projetos e ações de incentivo à leitura nas escolas de forma articulada aos orientadores de leitura;
- Promover formações dos orientadores de leitura;
- Realizar seleção e indicação de acervo bibliográfico e demais materiais que possam contribuir com a melhoria das condições para o desenvolvimento da leitura nas escolas;
- Contribuir com a conservação física do acervo por meio da organização e publicações/documentos técnico e manutenção do inventário do acervo das bibliotecas escolares;
- Articular parcerias locais e regionais que possibilitem a disseminação da cultura no que diz respeito às práticas de leitura;
- Realizar pesquisas, levantamentos bibliográficos e organizar informações de acordo com as necessidades dos estudantes e colaboradores em bases de dados locais, nacionais e internacionais;
- Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas junto às bibliotecas e orientadores de leitura nas escolas;
- Apoiar os orientadores de leitura no gerenciamento do processo de controle de empréstimos, devoluções, renovações e reservas de materiais bibliográficos e audiovisuais nas escolas;
- Disseminar e incentivar o uso dos recursos disponíveis na Biblioteca por meio de organização e elaboração de instrumentos de divulgação (folder, murais, e-mail, boletins, etc.) de projetos e ações;
- Responder tecnicamente e prestar assessoria técnica às bibliotecas das escolas no âmbito da Regional;
- Contribuir com a equipe pedagógica no suporte didático e/ou operacional necessário às práticas pedagógicas dos docentes e estudantes;
- Participar de reuniões dos gestores, equipes escolares e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de *temas relativos ao trabalho pedagógico*, elaboração de propostas de intervenção para a qualidade dos processos de ensino-aprendizagem;
- Quando solicitado, participar de atividades do calendário escolar como reuniões de pais, integração dos estudantes com vistas ao compartilhamento das normas de convivência e dos objetivos a serem alcançados;
- Contribuir na orientação e realização da escolha do livro didático nas escolas.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/SC
PROCESSO SELETIVO 219/2024

ANEXO IV

(Alterado pelo Edital nº 265/2024 – Retificação)

QUANTITATIVO DE VAGAS/LOCAL DE ATUAÇÃO

Coordenadoria Regional de Educação		Nº de bibliotecários	Cad. Reserva	Nº de Psicólogos	Cad. Reserva	Nº de Ass. Social	Cad. Reserva	Nº de Nutricionista	Cad. Reserva
1	SÃO MIGUEL DO OESTE	1	1	2	1	2	1	1	1
2	MARAVILHA	1	1	2	1	2	1	3	1
3	SÃO LOURENÇO DO OESTE	1	1	2	1	2	1	1	1
4	CHAPECÓ	2	1	2	1	3	1	4	2
5	XANXERÊ	2	1	3	1	3	1	4	1
6	CONCÓRDIA	1	1	2	1	2	1	2	1
7	JOAÇABA	1	1	2	1	2	1	2	1
8	CAMPOS NOVOS	1	1	2	1	2	1	1	1
9	VIDEIRA	1	1	2	1	2	1	2	1
10	CAÇADOR	1	1	2	1	2	1	2	1
11	CURITIBANOS	1	1	2	1	2	1	0	1
12	RIO DO SUL	1	1	2	1	2	1	2	1
13	ITUPORANGA	1	1	2	1	2	1	2	1
14	IBIRAMA	1	1	2	1	2	1	2	1
15	BLUMENAU	2	1	3	1	3	1	4	2
16	BRUSQUE	2	1	3	1	3	1	3	1
17	ITAJAÍ	2	1	3	1	3	1	4	2
18	FLORIANÓPOLIS	6	2	8	1	8	1	6	2
19	LAGUNA	2	1	3	1	3	1	3	1
20	TUBARÃO	2	1	3	1	3	1	3	1
21	CRICIÚMA	3	1	4	1	4	1	4	2
22	ARARANGUÁ	2	1	4	1	4	1	4	1
23	JOINVILLE	3	1	4	1	4	1	4	2
24	JARAGUÁ DO SUL	2	1	2	1	2	1	3	1
25	MAFRA	1	1	2	1	2	1	2	1
26	SÃO BENTO DO SUL	1	1	2	1	2	1	1	1



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/SC
PROCESSO SELETIVO 219/2024

27	CANOINHAS	1	1	2	1	2	1	3	1
28	LAGES	2	1	3	1	3	1	4	2
29	SÃO JOAQUIM	1	1	2	1	2	1	1	1
30	PALMITOS	2	1	2	1	2	1	1	1
31	DIONÍSIO CERQUEIRA	1	1	2	1	2	1	1	1
32	ITAPIRANGA	1	1	2	1	2	1	1	1
33	SEARA	1	1	2	1	2	1	2	1
34	TAIÓ	1	1	1	1	2	1	2	1
35	TIMBÓ	1	1	2	1	2	1	3	1
36	BRAÇO DO NORTE	1	1	2	1	2	1	2	1
37	IEE	1	1	2	1	2	1	2	1
38	Órgão Central - SED	3	2	3	1	3	1	4	2
39	QUILOMBO	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL		61	41	96	39	98	39	96	47



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/SC
PROCESSO SELETIVO 219/2024

ANEXO V

REQUERIMENTO-PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

GERÊNCIA DE REMUNERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

Rua Antônio Luz, 111 - Centro - Fpolis/SC - 048/221.6000 - www.sed.sc.gov.br

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos de direito que o (a) Sr. (a) _____
possui a deficiência (espécie) _____ código internacional da
doença (CID - 10) _____, possuindo o (a) mesmo (a) o seguinte grau / nível de deficiência

sendo a causa desta deficiência (descrever/apresentar a causa da deficiência mesmo que apenas seja descrita a provável causa)

possuindo o(a) candidato(a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a)) _____

Atesto, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de _____, conforme anexo.

Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações () Sim () Não. Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 6 meses).

Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual. Se deficiente mental: data de início da doença ____/____/____. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.

Data de emissão deste laudo: _____ (não superior a 180 dias)

Nome, assinatura do médico que assina este laudo, e ainda, o número do CRM deste especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.

Demais orientações para emissão do laudo médico:

- Antes da emissão do laudo conforme modelo, o médico deverá ter a certeza de que a(s) deficiências(s) do(a) candidato(a) é(são) compatível(veis) com as atribuições do cargo, em anexo ao Atestado.

Somente serão considerados pessoas com deficiência de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto no 5.296, de 2 de dezembro de 2004."

- O candidato pessoa com deficiência (PcD) que optar por concorrer às vagas reservadas e efetuar sua inscrição deverá anexar o atestado médico, que deverá obedecer às seguintes exigências: a) ter sido expedido há, no máximo, 6 (seis) meses, a contar da data de início do período de inscrição;



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/SC
PROCESSO SELETIVO 219/2024

b) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência; **c)** apresentar a provável causa da deficiência; **d)** apresentar os graus de autonomia; **e)** constar referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID10; **f)** constar se faz uso de órteses, próteses ou adaptações; **g)** no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de uma audiometria recente - até 6 (seis) meses; **h)** no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual; **i)** no caso de deficiência mental, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas e **j)** no caso de deficiência múltipla, no laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências.

- O laudo médico deverá ser legível, sob pena de não ser considerado. O mesmo não será devolvido, nem será fornecida cópia.”
- O candidato com deficiência, que optar por concorrer às vagas reservadas e efetuar sua inscrição via Internet, deverá, até o último dia de inscrição, impreterivelmente, encaminhar o laudo médico original ou cópia, conforme modelo.

ATENÇÃO: Favor enviar este Requerimento, juntamente com os documentos necessários, nos termos do item 3 deste Edital, entre eles a descrição das atribuições do cargo específico constantes no Anexo III do mesmo.