

**CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL – EDITAL Nº 007/2022**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**, por meio da Fundação Cultural de Balneário Camboriú – FCBC, considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 007/2022 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Fundação Cultural do Município de Balneário Camboriú,

**RESOLVE:** Convocar os candidatos abaixo relacionados.

Os mesmos deverão comparecer à **Secretaria de Gestão Administrativa**, localizada na rua Dinamarca, nº 320, 1º andar, Bairro das Nações, Balneário Camboriú – SC, preferencialmente, em **25/07/2024, de acordo com o cronograma disposto abaixo**, munidos da documentação completa (Anexo I), conforme previsto no Edital.

**CARGO: ARQUIVOLOGISTA (40H)**

O CANDIDATO DEVE COMPARECER NO DIA **25/07/2024 ÀS 14h00min**

INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME
265	03	JOCELI PADILHA

**ATENÇÃO:** Os candidatos que não puderem comparecer terão, mediante justificativa, o prazo de **até 07 dias corridos a contar da publicação da Convocação** para abrir um protocolo solicitando agendamento para realizar a entrega da documentação especificada no Anexo I, através do site da prefeitura (<https://bc.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd>), selecionando o assunto: “DIGP – Agendamento para Entrega de Documentos Concurso Público”, informando na descrição seu nome completo, cargo, número do Edital do Concurso e data pretendida. Os mesmos terão um prazo máximo de **até 30 dias contados a partir da publicação da Convocação para apresentar a documentação e, o prazo máximo de 15 dias a contar da data agendada para passar pela perícia com o médico do trabalho**, salvo em casos de indisponibilidade na agenda do médico do SESMT.

*A falta de manifestação do candidato através de protocolo até o prazo indicado ou o não comparecimento na data indicada para entrega da documentação, implicará a Convocação do próximo candidato da lista de classificados.*

Balneário Camboriú, 19 de julho de 2024.

DENIZE APARECIDA RODRIGUES DA COSTA LEITE  
PRESIDENTE FUNDAÇÃO CULTURAL

FABRICIO JOSE SATIRO DE OLIVEIRA  
PREFEITO

## ANEXO I – DOCUMENTOS PARA POSSE EM CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

Os candidatos convocados devem apresentar toda documentação descrita a seguir, conforme item 14.7 do Edital de Concurso Público nº 007/2022 – FCBC.

***Ressaltamos que será recebida apenas a documentação que estiver completa.***

### **Documentos pessoais (originais e cópias simples):**

- a. Original e cópia da Carteira de identidade, CPF e Título de Eleitor (não será aceita CNH);
- b. Original e cópia do PIS/PASEP e CTPS com o n.º de série e data de emissão (ou CTPS digital, se for o caso);
- c. Original e cópia do Certificado de reservista (se masculino);
- d. Original e cópia do comprovante de residência em nome do contratado, pai, mãe, cônjuge legal ou declaração de residência em nome do proprietário autenticada em cartório;
- e. Cópia da Declaração de Imposto de Renda, completa e com recibo (quando declarante);
  - *No caso de pais como dependentes para fins de Imposto de Renda, apresentar cópia do CPF e RG dos mesmos.*
- f. 01 (uma) foto 3x4 atualizada;
- g. Original e cópia do Comprovante de nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme edital;
- h. Original e cópia do Comprovante de Inscrição no respectivo Conselho de Classe, quando exigido;

### **Documentos de dependentes (originais e cópias simples):**

- i. Original e cópia da Certidão de Casamento atualizada ou União Estável (se for o caso);
- j. Cópia da Carteira de identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
- k. Original e cópia da Certidão de Nascimento de filhos;
- l. Cópia da Carteira de identidade e CPF do(s) filho(s).

### **Certidões:**

- m. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais e de estar em pleno gozo dos direitos políticos
  - *Disponível no cartório eleitoral ou através do endereço eletrônico:*  
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

- n. Certidão negativa de **PRIMEIRO GRAU** dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual onde tenha residido nos últimos 3 (três) anos – **exceto para candidatos que residiram/residem nos estados de Santa Catarina, Rio Grande do Sul e Paraná:**

- Disponível através do endereço eletrônico: <https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>

- o. Certidão **CRIMINAL FEDERAL** da 4ª Região:

- Disponível em: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>;

- p. Certidão **CRIMINAL ESTADUAL** de **PRIMEIRO GRAU** de Santa Catarina:

- Disponível em: <https://certidoes.tjsc.jus.br/>;

**Candidatos de fora do Estado de Santa Catarina, devem apresentar as certidões criminais federal e estadual de seu estado de residência junto às certidões de Santa Catarina.**

- q. Comprovante de Situação Cadastral no CPF regular:

- Disponível no site da Receita Federal em:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

- r. Comprovante de qualificação cadastral do e-Social (com a impressão do Resultado da Consulta, em que consta a mensagem "Os dados estão corretos"):

- Disponível em:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

*Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fator gerador, em todos os documentos deverá constar o nome atualizado, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.*

#### **Declarações disponíveis no ato da entrega da documentação:**

- s. Declaração de isenção de Imposto de Renda (se for o caso);
- t. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único, da lei federal nº. 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
- u. Declaração de acumulação legal de cargo Público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho;
- v. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos;
- w. Informações bancárias: Agência e Conta no Banco Itaú – Caso o candidato não possua conta no Banco Itaú, será disponibilizada posteriormente a declaração para abertura de conta.

## ANEXO II – DO EXAME CLÍNICO ADMISSIONAL

No dia da entrega da documentação será disponibilizado o contato do **SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho)** para agendamento do Exame Admissional, para que os candidatos possam apresentar os exames e laudos médicos especificados abaixo.

### **Exames clínicos com prazo de validade de até 60 (sessenta) dias da data de convocação**

**Tabela 1.** Cargos com exigência de nível superior

CARGO
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL
ARQUIVOLOGISTA
BIBLIOTECÁRIO
HISTORIADOR
MUSEÓLOGO

Para cargos com exigência de nível superior da **Tabela 1** serão exigidos os seguintes exames:

- Hemograma;
- Glicemia;
- Creatinina;
- Lipidograma total;
- Alanina transaminase;
- Aspartato transaminase;
- Parcial de urina;
- Raio X de tórax PA e Perfil (com laudo);
- Raio X de coluna cervical AP e perfil (com laudo);
- Raio X de coluna dorsal AP e Perfil (com laudo);
- Raio X de coluna lombo-sacra AP e Perfil (com laudo);
- Eletrocardiograma de repouso, para candidatos com idade igual ou superior a 35 (trinta e cinco) anos (com laudo);
- Exame oftalmológico: refração e tonometria (com laudo);
- Teste psicométrico (com laudo – parecer conforme o cargo pretendido emitido por um psicólogo credenciado com registro).

**Tabela 2.** Cargos com exigência de nível médio/técnico

CARGO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ASSISTENTE DE TI

Para cargos com exigência de nível médio/técnico da **Tabela 2** serão exigidos os seguintes exames:

- a. Hemograma;
- b. Glicemia;
- c. Creatinina;
- d. Lipidograma total;
- e. Alanina transaminase;
- f. Aspartato transaminase;
- g. Parcial de urina;
- h. Raio X de tórax PA e Perfil (com laudo);
- i. Raio X de coluna cervical AP e perfil (com laudo);
- j. Raio X de coluna dorsal AP e Perfil (com laudo);
- k. Raio X de coluna lombo-sacra AP e Perfil (com laudo);
- l. Eletrocardiograma de repouso, para candidatos com idade igual ou superior a 35 (trinta e cinco) anos (com laudo);
- m. Exame oftalmológico: refração e tonometria (com laudo);

*Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional do município, que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício do cargo.*

**Os mesmos deverão apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.**

- *Caberá ao Perito/Junta Médica Oficial designado pelo Município considerar apto para o exercício do cargo e, ainda, solicitar exames complementares essenciais e inerentes ao cargo.*
- *Cabe exclusivamente ao candidato providenciar e custear todos os exames médicos exigidos para acesso ao cargo para o qual restou aprovado.*

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA