

**CONVOCAÇÃO – 1 ° ATO CONVOCATÓRIO – EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº001/2023**

**CARGO: AGENTE DE ALIMENTAÇÃO**

JULIANA SERRAO KURTH DAMAZIO, Secretária de Gestão Administrativa de Balneário Camboriú, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e nos termos do edital de Chamada Pública nº 001/2023, destinado ao provimento de cargos temporários do quadro de pessoal da Prefeitura de Balneário Camboriú, RESOLVE: CONVOCAR os candidatos abaixo classificados para apresentação na secretaria competente.

Os candidatos convocados deverão se apresentar para contratação na Secretaria de Gestão Administrativa, localizada na Rua Dinamarca, nº 320, Bairro das Nações, Balneário Camboriú/SC, no **dia 02/03/2023 às 14 h**, munidos da documentação (conforme anexo I):

Caso o candidato não cumpra o prazo será desclassificado, pois trata-se de uma necessidade emergencial da Secretaria de Gestão Administrativa com início imediato das atividades.

**AGENTE DE ALIMENTAÇÃO (40H)**

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO
43	REBECA SILVEIRA
44	SILVANA DOS REIS ALVES
45	ANA PAULA DE LIMA DE OLIVEIRA
46	GISELY KRISTINE TORQUATO CACERES
47	MARIA HOSANA DE OLIVEIRA PEREIRA
48	VERA LUCIA GARCIA XAVIER
49	MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA FACIN

**OBS: a escolha de vaga será definida no momento da admissão.**

Balneário Camboriú, 28 de fevereiro de 2023.

**JULIANA SERRÃO KURTH DAMAZIO**  
**Secretária de Gestão Administrativa**  
**Portaria nº 28.693/2022**

## **ANEXO 1 – REQUISITOS e DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

***Devem ser apresentadas CÓPIAS SIMPLES E OS ORIGINAIS dos seguintes documentos:***

- a. Original e cópia da Carteira de identidade, CPF, 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 da Carteira de Saúde atualizada:**
- e. 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;
- f. Cópia da Declaração de Imposto de Renda, completa e com recibo (quando declarante);
- g. 1 foto 3x4 atualizada;
- h. Original e cópia do Comprovante de nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme edital;
- i. Original e cópia do Comprovante de Inscrição no respectivo Conselho de Classe, quando exigido;
- j. Atestado de Saúde Ocupacional (emitido por médico inscrito no CREMESC, sendo ele especialista ou não em nenhum das áreas médicas, inclusive da Medicina do Trabalho) – sendo este de responsabilidade do candidato;
- k.

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

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

### **Certidões:**

- p. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais e de estar em pleno gozo dos direitos políticos (obtido no cartório eleitoral ou imprimir na internet através do endereço eletrônico: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> );

- q. 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 em: <https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa> );
- r. Certidões criminais estaduais e federal (4ª REGIÃO):
- 1 – FEDERAL – disponível em:  
<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>.
- 2 – ESTADUAIS – disponíveis em:
- e-SAJ: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
- e-PROC: <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>

“ATENÇÃO: A certidão estadual deve ser emitida e-SAJ e e-PROC de primeiro grau. A certidão e-SAJ só é válida desde que apresentada com e-PROC. Favor atentar-se para comarca de emissão, deve ser a comarca de residência do candidato.”

**Declarações disponíveis no setor do RH 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;