

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 002/2024 – SGA
03ª CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**, por meio da Secretaria de Gestão Administrativa, considerando a homologação final do resultado do Processo Seletivo Edital nº 002/2024, destinado à formação de cadastro reserva para admissão em caráter temporário, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú (SC), a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na manutenção de serviços essenciais, **RESOLVE**: Convocar os candidatos abaixo relacionados.

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

CARGO: AGENTE SOCIAL (40H)

O CANDIDATO DEVE COMPARECER NO DIA **19/12/2024 (QUINTA-FEIRA)** ÀS **14h00min**

INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME
269	72	APARECIDA ELISETE DE OLIVEIRA
597	73	FERNANDO LUCIO COSTA NAVES
77	74	JANAINA DE OLIVEIRA BELLO DA SILVA
283	75	ANDERSON MOURA DE GODOI
349	76	DIONEY JEFFERSON DE JESUS

CARGO: AGENTE SOCIAL (40H)

O CANDIDATO DEVE COMPARECER NO DIA **19/12/2024 (QUINTA-FEIRA)** ÀS **15h00min**

INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME
162	77	ARÃO DOS SANTOS AMARÁ
136	78	ANA CAROLINA DOS SANTOS
646	79	SAMILA FERREIRA LUCIO
173	80	NAJARA NUNES RIBEIRO DA PONTA
194	81	NATHALY PEREIRA

Balneário Camboriú, 18 de dezembro de 2024.

JULIANA SERRAO KURTH
SECRETÁRIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO I – DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA ADMISSÃO

Os candidatos convocados devem apresentar toda documentação descrita a seguir, conforme item 14.10 do Edital de Processo Seletivo nº 002/2024 - SGA.

Orientações para entrega da documentação:

- **Não grampear ou colar as cópias/certidões e demais documentos;**
- Não agrupar a documentação pessoal e a documentação de dependentes (se houver);
- Atentar-se à legibilidade da documentação original e cópias apresentadas;
- Apresentar a documentação na seguinte ordem:

Certidões/Declarações (atualizadas):

- a. 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.
 - b. 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>;
 - c. 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>
 - d. Certidão **CRIMINAL FEDERAL** da 4ª Região (PARA TODOS OS CANDIDATOS):
 - *Disponível em:* <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>;
 - e. Certidão **CRIMINAL ESTADUAL** de **PRIMEIRO GRAU** de Santa Catarina (PARA TODOS OS CANDIDATOS):
 - *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.**
- f. 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>

- g. 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.

Documentos pessoais (originais e cópias simples):

- h. Original **E** cópia da Carteira de identidade, CPF e Título de Eleitor (não será aceita CNH);
- i. 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);
- j. Original **E** cópia do Certificado de reservista (se masculino);
- k. Original **E** cópia do Comprovante de nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme edital;
- l. Original **E** cópia do Comprovante de Inscrição no respectivo Conselho de Classe, quando exigido;
- m. 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;
- n. Atestado de Saúde Ocupacional (emitido por médico inscrito no CREMESC, sendo ele especialista ou não em alguma das áreas médicas, inclusive da Medicina do Trabalho) - **EXCETO nos casos de candidatos inscritos como PcD;**
- o. Laudo caracterizador da Deficiência (para candidatos PcD – Pessoa com Deficiência), nos termos dos dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência (Decreto Legislativo nº. 186/2008 e Decreto nº. 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça–STJ, do Decreto Federal nº. 8.368/2014, da Lei nº. 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- p. Uma (01) foto 3x4 atualizada;

Documentos de dependentes (originais e cópias simples):

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

Declarações disponíveis no ato da entrega da documentação:

- u. Autodeclaração étnico-racial;
- v. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos OU declaração de acumulação legal de cargo Público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho;
- w. 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;
- x. Declaração de isenção de Imposto de Renda (se for o caso);
- y. 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.

Conforme item 8.10 do Edital, **os candidatos com deficiência** submeter-se-ão, quando convocados, **à avaliação de equipe multiprofissional**, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

Os mesmos **terão o prazo de 48 horas contados a partir da data e horário da convocação para dirigir-se à Divisão de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão de Administrativa**, localizada na Rua Dinamarca, nº 320, Bairro das Nações, munidos do **LAUDO MÉDICO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA** devidamente preenchido e assinado pelo Profissional de nível superior da área da Saúde/Especialidade, nos termos dos dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência (Decreto Legislativo nº. 186/2008 e Decreto nº. 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça–STJ, do Decreto Federal nº. 8.368/2014, da Lei nº. 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA