

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 003/2021

05ª CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DOS (AS) CANDIDATOS (AS)
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDUARDO KREWINKEL, Secretário de Gestão Administrativa de Balneário Camboriú, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e nos termos do edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2021, destinado ao provimento de cargos temporários do quadro de pessoal da Prefeitura de Balneário Camboriú, RESOLVE: CONVOCAR os candidatos abaixo listados para apresentação na secretaria competente. Os candidatos convocados deverão se apresentar para contratação na Secretaria de Gestão Administrativa, localizada na Rua Dinamarca, nº 320, 1º andar, Bairro das Nações, Balneário Camboriú/SC, nos **dias 22 e 23 de novembro de 2021, das 13:00 h às 17:00 h**, munidos da documentação descrita a seguir, conforme **anexo I do edital**.

Justificativa:

Considerando o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal que estabelece os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

Considerando a necessidade da substituição de pessoal;

Faz-se o chamamento de profissionais para contratação temporária para atender a necessidade da Administração Municipal.

Cópias simples e originais dos seguintes documentos:

- a. Declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de estar em pleno gozo dos direitos políticos (obtido no cartório eleitoral ou imprimir pela internet);
- b. Cópia da Declaração de Imposto de Renda (completa e com recibo). Se isento, ou se não possuir bens, preencher formulário de isenção (ambos disponíveis no setor do RH no ato da entrega da documentação);
- c. 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 (dispo- nível no setor do RH no ato da entrega da documentação);
- d. Declaração de acumulação legal de cargo Público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho (disponível no setor do RH no ato da entrega da documentação);
- e. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos (disponível no setor do RH no ato da entrega da documentação);
- f. Original e cópia do Comprovante de nível de escolaridade exigido para o cargo conforme exigido neste edital;
- g. Original e cópia do Comprovante de Inscrição no Conselho de Classe, respectivo, quando couber;
- h. Original e cópia do Certificado de reservista (se masculino);

- i. Original e cópia do Título de eleitor, CPF e Carteira de identidade (não será aceita CNH);
- j. Original e cópia do PIS/PASEP, cópia da CTPS com o n.º de série e data de emissão;
- k. Original e cópia da Certidão de casamento (com averbação de divórcio, se for o caso);
- l. Original e cópia da Certidão de nascimento de filhos menores (até 14 anos);
- 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. Informações bancárias: Agência e Conta bancária no Banco Itaú;

Documentos Originais:

- o. CTPS original;
- p. 1 foto 3x4 (atualizada);
- q. Atestado de Saúde Ocupacional (emitido por médico inscrito no CREMESC, sendo ele especialista ou não em qualquer das áreas médicas, inclusive da Medicina do Trabalho);

“ATENÇÃO: A não apresentação da documentação exigida, na data determinada, pelo candidato aprovado, acarretará na perda da vaga e consequentemente a chamada do próximo classificado.”

Segue abaixo a listagem dos candidatos convocados em seus respectivos cargos:

ASSISTENTE DE TI – 40H

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
03	LUCAS LAUDELINO MARTINS	ASSISTENTE DE TI

Balneário Camboriú (SC), 18 de novembro de 2021.

**EDUARDO KREWINKEL
SECRETÁRIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**