

**CONVOCAÇÃO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**  
**CHAMADA PÚBLICA EDITAL Nº 006/2025**

**ARY EUCLIDES DE SOUZA FILHO, Secretário de Gestão de Pessoas e MARIA ESTER MENEGASSO Secretária de Educação** de Balneário Camboriú, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e nos termos do edital de Chamada Pública nº 006/2025, destinado ao provimento de cargo temporário do quadro de pessoal da Prefeitura de Balneário Camboriú,

**RESOLVEM:** CONVOCAR o candidato abaixo relacionado para apresentação na Secretaria competente.

O candidato convocado deverá se apresentar para contratação na **Secretaria de Educação**, localizada na Rua Dom Miguel, nº 680, Bairro Vila Real, Balneário Camboriú – SC, **no dia 04/08/2025, conforme cronograma disposto abaixo**, munidos da documentação completa (conforme anexo I):

**CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO: SUPERVISOR ESCOLAR**

**O CANDIDATO DEVE COMPARECER NO DIA 04/08/2025 ÀS 9H**

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO
7	JEAN SOARES AGAPITO

Balneário Camboriú, 31 de julho de 2025.

**MARIA ESTER MENEGASSO**  
Secretária de Educação  
Portaria nº 32.153/2025

**ARY EUCLIDES DE SOUZA FILHO**  
Secretário de Gestão de Pessoas  
Portaria nº 32.153/2025

ANEXO I – DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA ADMISSÃO

Os candidatos convocados devem apresentar toda documentação descrita a seguir, conforme item 15.9 do Edital de Processo Seletivo nº 005/2023 – SED.

O candidato que não apresentar a documentação completa na data informada na convocação, terá O PRAZO MÁXIMO DE 48 HORAS contados a partir da data e horário da convocação para comparecer no Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Educação, sito a rua Camboriú, nº 100, Bairro dos Municípios, para apresentar a documentação de contratação.

Orientações para entrega da documentação:

- Levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- 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, preferencialmente, na seguinte ordem:

Certidões/Declarações (atualizadas):

a) 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>;

b) 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>

c) Certidão CRIMINAL FEDERAL de Santa Catarina (PARA TODOS OS CANDIDATOS):

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

d) 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.**

e) 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>

f) 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.

g) 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.

#### **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)
- o) Uma (01) foto 3x4 atualizada;

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

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

s) Cópia da Carteira de identidade e CPF do(s) filho(s).

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

- t) Declaração de isenção de Imposto de Renda (se for o caso);
- u) 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;
- v) Declaração de acumulação legal de cargo Público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho;
- w) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos;
- x) 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), cujo modelo segue em anexo.

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA