

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 001/2025
13ª CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**, por meio da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, considerando a homologação final do resultado do Processo Seletivo Edital nº 001/2025, 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 Municipal de Educação**, localizada na rua Camboriú, nº 100, Bairro dos Municípios, Balneário Camboriú – SC, **de acordo com o cronograma disposto abaixo**, munidos da documentação completa (Anexo I), conforme previsto no Edital.

CARGO: AGENTE DE ALIMENTAÇÃO (40H)

O CANDIDATO DEVE COMPARECER NO DIA 06/03/2025 (QUINTA-FEIRA) ÀS 14h00min

INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME
072/2025	102	DAIANE ALVES AFONSO
148/2025	103	VALDILANIA DOS SANTOS SOUZA
283/2025	104	MARLIZE MADEIRA PRESTES
217/2025	105	LUANA CRHIST SALOMAO GUEDES
277/2025	106	MOABE BARBOSA DOS SANTOS OLIVEIRA
184/2025	107	MARILEI STER PEIXER
295/2025	108	ALESSANDRA DÉBORA ZAIONS
289/2025	109	MARCOS BEALVO RODRIGUES

Balneário Camboriú, 27 de fevereiro de 2025.

ARY EUCLIDES DE SOUZA FILHO
SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA 32.153/2025

ANEXO I – DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA ADMISSÃO

Os candidatos convocados devem apresentar toda documentação descrita a seguir, **de acordo com o cronograma disposto na convocação**, respeitando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme item 9.3 do Edital de Processo Seletivo nº 001/2025.

Orientações para entrega da documentação:

- Deverão ser apresentados os **documentos originais** E **cópias simples**, (Exceto documentos com QR Code para validação ou cópias autenticadas, que dispensam a apresentação da via original);
- 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 ORGANIZADA na seguinte ordem:**

Certidões/Declarações (atualizadas):

1. 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.
 2. 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>;
 3. 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>
 4. Certidão **CRIMINAL FEDERAL** da 4ª Região (PARA TODOS OS CANDIDATOS):
 - Disponível em: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>;
 5. 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.*
6. 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>

7. 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):

8. 01 (uma) foto 3x4 atualizada;
9. Carteira de identidade, com prazo de expedição de no máximo 10 (dez) anos (não será aceita CNH);
10. CPF;
11. Título de Eleitor;
12. PIS/PASEP/NIT;
13. CTPS com o n.º de série e data de emissão (ou CTPS digital, se for o caso);
14. Carteira de Trabalho Digital, contendo o extrato de vínculos de trabalho, OU extrato de contribuição CNIS;
15. Certificado de reservista ou equivalente que comprove a quitação com o serviço militar (se masculino);
16. Original e cópia da Carteira de Saúde atualizada para manipulação de alimentos (apenas para o cargo de AGENTE DE ALIMENTAÇÃO);
17. Comprovante de nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme edital;
18. Comprovante de residência atualizado em nome do contratado, pai, mãe, cônjuge legal OU declaração de residência autenticada em cartório, acompanhada do comprovante de residência em nome do proprietário;
19. 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;**
20. 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);

Documentos de dependentes (originais e cópias simples):

21. Original e cópia da Certidão de Casamento ou União Estável (se for o caso);
22. Cópia da Carteira de identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
23. Original e cópia da Certidão de Nascimento de filhos;
24. Cópia da Carteira de identidade e CPF do(s) filho(s).

Declarações disponíveis no ato da entrega da documentação:

25. Autodeclaração étnico-racial;
26. 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;
27. 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;
28. Declaração de isenção de Imposto de Renda (se for o caso);
29. Declaração de inclusão de dependente para fins de cálculo de dedução de imposto de renda (se for o caso);
30. Informações bancárias: Agência e Conta no Banco Itaú – Caso o candidato não possua conta no Banco Itaú, será disponibilizada a declaração para abertura de conta.

Conforme item 5.6 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 ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas**, 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 ADMINISTRATIVA DE PESSOAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS