
EDITAL N° 001/2018/FME
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abre inscrições para o Processo Seletivo de Provas – ACT, destinado a prover vagas em caráter temporário, do Quadro de Pessoal da Fundação Municipal de Esportes do Município de Balneário Camboriú, define suas normas e dá outras providências.

O **MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**, através da Fundação Municipal de Esportes, torna público, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de Provas para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para Admissão em Caráter Temporário (ACT), para cargos para a Fundação Municipal de Esportes, de acordo com as Leis Municipais nº 1.836/99 e nº 1.913/99 e demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo - ACT, de que trata este Edital terá validade de 6 (seis) meses contados a partir da data de homologação deste certame, podendo ser prorrogado por igual período;

1.2 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;

1.3 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para viagens em jogos aos quais o município de Balneário Camboriú estiver com atletas participando, bem como para trabalhar aos finais de semana em eventos, em regime de escala;

1.4 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para o Município de Balneário Camboriú, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo;

1.5 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Comissão Para Planejamento e Execução do Processo Público de Seleção de Pessoal, obedecidas as normas do presente Edital;

1.6 O inteiro teor do Edital estará disponível no “site” **www.bc.sc.gov.br/editais**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento;

1.7 A entrega ou protocolo de documentos relacionados às fases sob a responsabilidade da Comissão Para Planejamento e Execução do Processo Público de Seleção de Pessoal (inscrições, realização das provas objetivas, classificação e recursos) deverá ser realizado no Setor de Gestão de Pessoas na Fundação Municipal de Esportes, localizado na Rua 2438, nº 146, no horário das 13 h às 17h, de segunda a sexta-feira;

1.7.1 O protocolo de documentos deverá ser realizado pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído;

1.7.2 Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos (seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato), serão desconsiderados, portanto, não serão avaliados e/ou respondidos junto aos demais protocolos.

1.8 Este processo seletivo será realizado em 1 (uma) etapa para os cargos de nível fundamental e 2 (duas) etapas para os cargos dos níveis médio e superior, conforme segue:

1.8.1 Cargos de Nível Fundamental: Etapa Única – Provas Objetivas

1.8.2 Cargos de Nível Médio: Etapa 1 – Provas Objetivas; Etapa 2 – Prova de Títulos

1.8.3 Cargos de Nível Superior: Etapa 1 – Provas Objetivas; Etapa 2 – Prova de Títulos

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas reservas, referentes aos cargos dispostos no Anexo 1 deste Edital sempre que houver necessidade de contratação temporária;

2.2 Os cargos objeto deste Processo Seletivo, os respectivos requisitos de titularidade, carga horária e remuneração estão indicados no Anexo 1 deste Edital;

2.3 As atribuições referentes a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo são as indicadas no Anexo 6 deste Edital, conforme legislação vigente que as define.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O período das inscrições será das **do dia 20 de novembro de 2018 ao dia 19 de dezembro de 2018**;

3.1.1 O Processo de Inscrição ocorrerá em 02 (duas) etapas:

3.1.2 A primeira etapa do Processo de Inscrição corresponde ao **pagamento da taxa de inscrição**, entre os dias **20 de novembro a 20 de dezembro de 2018**, em qualquer agência Itaú em horário bancário, através de **depósito identificado (CPF)** efetuado na Conta-Corrente nº 50.000-9, Agência nº 1412-5, em nome da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú – Conta Movimento, no valor da taxa de inscrição do cargo concorrido disposto no Item 1.2 deste Edital, a saber:

R\$ 30,00 (trinta) para Ensino Fundamental;

R\$ 50,00 (cinquenta) para Ensino Médio e;

R\$70,00 (setenta) para Ensino Superior.

3.1.3 Não será admitida, em hipótese alguma, qualquer outra forma de comprovante de recolhimento da taxa de inscrição que não seja do caixa bancário, devidamente autêntica; **para efetuar o depósito identificado, o candidato deverá ir ao guichê do caixa, fornecendo o número do CPF, para que o depósito seja efetivado em seu nome**);

3.1.4 A segunda etapa do Processo de Inscrição corresponde ao procedimento da ficha de inscrição (Anexo 2) e respectiva entrega da mesma no Setor de Gestão de Pessoas na Fundação Municipal de Esportes, localizado na Rua 2438, nº 146, no horário das 13 h às 17h, de segunda a sexta-feira;

3.1.5 O pagamento da importância correspondente à inscrição deverá ser efetuado somente em dinheiro;

- 3.1.6 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- 3.1.7 O candidato poderá realizar apenas uma 1 (uma) inscrição neste Processo Seletivo;
- 3.1.8 Havendo inscrição para mais de um cargo, portanto, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.
- 3.1.9 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de substituição do candidato;
- 3.1.10 Os eventuais erros de preenchimento de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos enviando email para comissaoconcurso@bc.sc.gov.br, solicitando confirmação de recebimento (esta solicitação deverá obrigatoriamente ser enviada por meio do e-mail informado pelo candidato na ficha de inscrição) ou ser protocolado junto ao Setor de Gestão de Pessoas na Fundação Municipal de Esportes, localizado na Rua 2438, nº 146, no horário das 13 h às 17h, de segunda a sexta-feira, em até 1 (um) dia útil após a publicação da lista de inscrições deferidas;
- 3.1.11 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão;
- 3.1.12 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá solicitar esta condição até junto a ficha de inscrição

4 ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos candidatos beneficiados pela Lei Municipal 3.093/2010 ou pelo Decreto Federal 6.593/2008, conforme disposto no item 3.4.1;
 - 4.1.1 O candidato beneficiado pela Lei Municipal 3.093/2010 ou pelo Decreto Federal 6.593/2008, deverá efetuar sua inscrição na forma estabelecida por este Edital e até o dia **04 de dezembro de 2018**, protocolando Pedido de Isenção, conforme descrito a seguir:
 - 4.1.1.1 O candidato beneficiado pela Lei Municipal 3.093/2010, deverá preencher o formulário modelo constante do **Anexo 3** deste Edital (disponível no site www.bc.sc.gov.br/editais), anexando a este, cópia dos documentos comprobatórios (comprovante das doações realizadas nos doze meses que antecederam à data de inscrição no Concurso Público), conforme preconiza a Lei Municipal supracitada;
 - 4.1.1.2 O candidato beneficiado pelo Decreto Federal 6.593/2008, deverá preencher o formulário modelo constante do **Anexo 3** deste Edital (disponível no site www.bc.sc.gov.br/editais), anexando a este, cópia os documentos comprobatórios descritos no referido formulário.
 - 4.1.1.3 O pedido de isenção deve ser protocolado pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, no Setor de Gestão de Pessoas na Fundação Municipal de Esportes, localizado na Rua 2438, nº 146, no horário das 13:00 horas às 17:00 horas, de segunda a sexta feira;
- 4.2 A partir de **06 de dezembro de 2018** o candidato que protocolou Pedido de Isenção, deverá consultar no site www.bc.sc.gov.br/editais se o seu pedido foi deferido (aceito);

4.2.1 Sendo indeferido o Pedido de Isenção, do qual cabe recurso no dia **07/12/2018** e ainda assim indeferida restará ao candidato o pagamento da taxa de inscrição até a data estabelecida no item 3.1.2 deste Edital.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1 São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da convocação, apresentando prova de:

- a) ter nacionalidade brasileira, ou em caso de nacionalidade portuguesa gozar das prerrogativas dos Decretos números 70.391 de 12 de abril de 1972 e 70.436 de 18 de abril de 1972 e Artigo 12, § 1º da Constituição Federal do Brasil de 1988;
- b) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- c) estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;
- d) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
- e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da nomeação;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo que será comprovada quando do processo de admissão através de atestado médico (médico do trabalho) confirmando a capacidade física e mental para o exercício do cargo, expedido há no máximo 30 (trinta) dias;
- h) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo e possuir todos os requisitos específicos exigidos para o cargo conforme Edital;

5.2 Ao preencher sua ficha de inscrição e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos legais relacionadas no item 5.1 deste Edital.

5.3 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;

6 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIENCIA (PcD)

6.1 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste processo seletivo, desde que a deficiência do candidato sejam compatíveis com as atribuições do cargo de Fiscal de Posturas – ACT, sendo a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos/disciplinas, nos termos do § 2º, do Artigo 11º, da Lei Municipal 1.069/91, com a redação da Lei Municipal 1.346/94

6.2 São reservadas para as Pessoas com Deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas

6.3 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados

6.4 Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.

6.5 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar a sua condição no Requerimento de Inscrição e entregar pessoalmente no Setor de Gestão de Pessoas na Fundação Municipal de Esportes, localizado na Rua 2438, nº 146, no

horário das 13 h às 17h, de segunda a sexta-feira até o último dia de inscrições, os seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição.
- b) comprovante original de depósito do valor da taxa de inscrição, disposto no item 1.1.5 deste edital;
- c) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitida nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado de cópia do requerimento de inscrição. Não serão aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em substituição ao exigido.

- 6.6 O candidato com deficiência participará deste processo seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida
- 6.7 Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.8 Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 6.9 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

7 DO LOCAL E HORÁRIO DE PROVAS

- 7.1 A data prevista para a realização das provas objetivas, é dia **06 de janeiro de 2019** em horário e local a ser divulgado até **26 de dezembro de 2018** no site **www.bc.sc.gov.br/editais**;
- 7.2 A partir das **18h00min do dia 26 de dezembro de 2018**, a Comissão Para Planejamento e Execução do Processo Público de Seleção de Pessoal, tornará público, através do “site” **www.bc.sc.gov.br/editais**) o local de provas e respectivos horários de abertura e fechamento dos portões;
 - 7.2.1 O candidato é o único responsável pela consulta de seu local e horário de provas;
 - 7.2.2 Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referentes a data, local e horário de provas;
 - 7.2.3 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na relação citada no item 3.1.4 e 3.1.10;

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1 O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de provas objetivas em que serão avaliados os conhecimentos dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo/disciplina, cuja composição e respectivos programas fazem parte do Anexo 5 deste Edital;
 - 8.1.1 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o

horário oficial de Brasília. Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões;

- 8.1.2 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos;
- 8.2 Somente será admitido para realizar a prova, o candidato que estiver munido de documento original de identidade;
- 8.2.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (com foto);
- 8.2.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;
- 8.2.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência expedidos a mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada e/ou qualquer outro documento não especificado no item 6.2.1;
- 8.2.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 8.3 A prova objetiva para os cargos de nível fundamental serão constituídas de **20 (vinte)** questões, com 4 (quatro) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas 1 (uma) a correta, e valendo **0,50 (zero vírgula cinquenta)** para cada acerto, com os conteúdos relacionadas aos seus respectivos cargos, totalizando nota 10 (dez).
- 8.4 As provas objetivas para os cargos de nível superior terão **20 (vinte)** questões, com 04 (quatro) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas 01 (uma) a correta, e valendo **0,35 (zero vírgula trinta e cinco)** para cada acerto, com os conteúdos relacionadas aos seus respectivos cargos, totalizando nota 7 (sete).
- 8.5 A prova objetiva terá duração de 02 (duas) horas e será realizada no dia, local e hora a serem informados após as inscrições, conforme especificado no cronograma do presente Edital;
- 8.6 Na hipótese de anulação de questão (ões) da prova objetiva, pela Comissão Para Planejamento e Execução do Processo Público de Seleção de Pessoal quando de sua avaliação, a(s) mesma(s) será (ao) consideradas respondidas corretamente por todos os candidatos.
- 8.7 Os candidatos devem dispor de caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul;
- 8.8 Será atribuída nota 0 (zero):
- à(s) questão(ões) da prova objetiva assinalada(s) no cartão de respostas que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
 - à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;

c) à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas;

d) à prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instituições da prova, ou seja, preenchida com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

8.9 Os candidatos somente poderão retirar-se do local da prova objetiva, após 30 (trinta) minutos do início da mesma, observando-se o seguinte:

8.9.1 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização ou porte de calculadora, relógio, *pager*, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato;

8.9.2 Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapelaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.) sob pena de eliminação do candidato;

8.9.3 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala, o cartão resposta da prova objetiva devidamente assinado no campo apropriado e o caderno de provas, podendo reter para si, apenas, cópia do cartão de respostas para posterior conferência;

8.9.4 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões;

8.9.5 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.

8.9.6 As situações não previstas no Edital do Processo Seletivo, relativas à prova objetiva, serão resolvidas conjuntamente entre Comissão Para Planejamento e Execução do Processo Público de Seleção de Pessoal, e um representante da Fundação Municipal de Esportes e/ou representante do departamento jurídico da Prefeitura.

8.10 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados no “site” www.bc.sc.gov.br/editais, a partir das 18:00h do dia da realização da prova.

8.11 A nota final obtida pelo candidato será o resultado da prova objetiva na escala de 0 (zero) a 07 (sete). Será considerado reprovado o candidato que obtiver pontuação igual a 0 (zero) na prova objetiva.

9 DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 Para os cargos dos níveis Médio e Superior, haverá Prova de Títulos de caráter classificatório (não eliminatório), com a somatória máxima de **3 (três)** pontos que será acrescida a nota da prova objetiva, totalizando assim a nota final **10 (dez)**, a entrega do envelope contendo os documentos comprobatórios será na data e horário da prova objetiva, ao funcionário designado que estará indicado no dia, em envelope lacrado.

9.2 A Prova de Títulos constará da entrega de documentos comprobatórios nas categorias “Titulação”, “Cursos de Aperfeiçoamento e Atualização” e “Resultados Alcançados como professor/técnico” aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

- 9.2.1 Categoria Titulação: entrega de cópia de certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado, devidamente registrado no órgão competente, na área para a qual se inscreveu.

Título/Documento	Pontuação
Certificado de curso de pós-graduação em nível de Especialização .	1,00
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado	2,00
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado	3,00

- 9.2.2 Categoria Cursos de Aperfeiçoamento e: Entrega de cópia de diplomas e/ou certificados emitidos por estabelecimento oficial de ensino e ou órgãos municipais, estaduais e federais, devidamente registrados no órgão competente, de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização, na área para a qual se inscreveu, com a duração mínima de 20 (vinte) horas, realizados no período de 20 de novembro de 2016 a 19 de novembro de 2018:

Somatório das cargas horárias dos cursos	Pontuação
De 20 a 80 horas	0,05
De 81 a 160 horas	0,10
De 161 a 240 horas	0,15
Acima de 240 horas	0,20

- 9.2.3 Categoria Resultados Alcançados como professor/técnico (vedada a participação como atleta) Entrega de cópia de certificados, súmulas ou declarações emitidas e devidamente carimbadas pelas Fundações Municipais, Federações Estaduais, Regionais e Confederações Nacionais, Internacionais e também os que fazem parte do Sistema Estadual e Nacional de Esporte. Só serão aceitos os certificados de resultados na área para o qual se inscreveu, expedidos por Instituição de Ensino ou Órgão Público Estadual, Nacional ou Internacional, credenciado pelo MEC, ou pelo CEE, ou pelo CONSEME:

Abrangência da Competição	Colocação	Pontuação
Competições Regionais	3 ^a	0,10
	2 ^a	0,25
	1 ^a	0,50
Competições Estaduais	6 ^a	0,05
	5 ^a	0,05
	4 ^a	0,05
	3 ^a	0,25
	2 ^a	0,50
	1 ^a	0,75
	Competições Nacionais / Internacionais	6 ^a
5 ^a		0,10
4 ^a		0,10
3 ^a		0,50
2 ^a		0,75
	1 ^a	1,00

- 9.2.3 A entrega dos títulos dar-se-á na mesma data, horário e local das provas objetivas, quando o candidato deverá entregar ao fiscal designado o envelope devidamente lacrado e identificado com cargo, nome e nº de inscrição, contendo em ordem os seguintes documentos:
- Formulário de avaliação de títulos corretamente preenchida e assinada (conforme o modelo constante do Anexo 06 deste edital, disponível para no site www.bc.sc.gov.br/editais, indicando a descrição dos documentos apresentados, relacionando-os com o item do edital em que se enquadram (o formulário de avaliação de títulos deve ser colocado **dentro do envelope**);
 - Cópia do respectivo diploma ou certificado de seu diploma na categoria Titulação (acompanhado do histórico escolar);
 - Cópia do(s) respectivo(s) certificado(s) de seus títulos na categoria Cursos de Aperfeiçoamento e Atualização;
 - Cópia do(s) respectivo(s) certificado(s), súmula(s) ou declaração(ões) de seus títulos na categoria Resultados Alcançados como professor/técnico.
- 9.2.4 O preenchimento do formulário de avaliação de títulos e a organização dos documentos, fazem parte da Prova de Títulos, portanto, o candidato que não observar todos os itens deste capítulo, terá sua prova de títulos desconsiderada;
- 9.2.5 Para a comprovação dos títulos na categoria Titulação serão avaliados apenas Certificados ou Diplomas acompanhados de seu respectivo histórico escolar, portanto, não serão avaliados documentos tais como: declarações, certificados provisórios, comprovantes de frequência e afins;
- 9.2.6 Na categoria Titulação será avaliado unicamente um título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será avaliado unicamente o de maior valor acadêmico.
- 9.2.7 Os títulos acadêmicos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC e emitidos conforme a regulamentação do órgão competente à época de sua emissão;
- 9.2.8 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável e traduzidos por Tradutor Juramentado;
- 9.2.9 Na categoria Cursos de Aperfeiçoamento e Atualização, somente serão computadas a somatória das horas explicitamente correspondentes à capacitação recebida pelo candidato, não sendo computadas as horas correspondentes a atividades como estágios, pesquisas, visitas técnicas, monitorias, docência e afins;
- 9.2.10 Na categoria Resultados Alcançados como professor/técnico, o candidato poderá apresentar mais de um resultado para compor a sua pontuação;
- 9.2.11 Somente será atribuída a pontuação até o limite máximo estabelecido para categoria indicado no 7.1, mesmo que os documentos apresentados ultrapassem tais valores;
- 9.2.12 Somente será avaliado o documento se nele for possível efetuar a identificação de seu emissor e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação;
- 9.2.13 **Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato;**
- 9.2.14 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou local para a entrega de títulos;
- 9.2.15 Não serão aceitos títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins;
- 9.2.16 Ao servidor designado para o recebimento da prova de títulos, caberá apenas o recebimento do envelope e o devido registro na lista de entrega de títulos, não sendo estes os responsáveis pelo esclarecimento de dúvidas, fornecimento de envelopes, formulários de

avaliação de títulos ou por qualquer outro tipo de apontamento quanto aos títulos apresentados. A abertura dos envelopes será feita posteriormente pela Comissão Para Planejamento e Execução do Processo Público de Seleção de Pessoal, para a devida avaliação e efetivação da pontuação da prova de títulos;

9.2.17 A Pontuação da Prova de títulos será atribuída na escala de 0 (zero) a 03 (três) pontos e corresponderá à somatória dos pontos atribuídos nas categorias “Titulação”, “Cursos de Aperfeiçoamento e Atualização” e “Resultados Alcançados como professor/técnico”;

9.2.18 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

10 DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos aprovados na prova objetiva serão classificados por cargo em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas provas objetiva mais as provas de títulos (se houver);

10.1.1 Para os cargos de nível fundamental a pontuação final será a pontuação obtida na prova objetiva;

10.1.2 Para os cargos dos níveis médio e superior a pontuação final será a soma entre as pontuações obtidas nas provas objetiva e na prova de títulos.

10.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal nº. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

10.2.1.1 obter maior nota na prova objetiva;

10.2.1.2 possuir maior pontuação na prova de títulos;

10.2.1.3 possuir idade mais elevada.

10.3 A Lista Preliminar de Classificação, será publicada no *site* **www.bc.sc.gov.br/editais**, e dela constará as seguintes informações: cargo, nome, número de inscrição, data de nascimento, nota da prova objetiva, nota da prova de títulos e nota final;

11 DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

11.1 É admitido pedido de revisão quanto:

11.1.1.1 à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;

11.1.1.2 à opção considerada como certa nas provas objetivas.

11.2 É admitido pedido de recurso quanto:

11.2.1.1 ao resultado dos pedidos de isenção;

11.2.1.2 à lista das inscrições deferidas;

- 11.2.1.3 à pontuação da prova objetiva;
 - 11.2.1.4 à pontuação da prova de títulos;
 - 11.2.1.5 à classificação final.
- 11.2.2 O candidato que desejar interpor pedido de revisão quanto à formulação das questões e respectivos quesitos ou quanto à opção considerada como certa na prova objetiva deverá fazê-lo, na forma do item 9.3.1, e protocolar junto ao Setor de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Esportes, localizado na Rua 2438, nº 146, Centro Balneário Camboriú, em **09 de janeiro 2019**, no horário das 13h às 17h.
- 11.2.3 O pedido de revisão deverá obedecer ao modelo constante do Anexo 4 deste Edital, disponível para no *site* **www.bc.sc.gov.br/editais**, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
- 11.2.3.1 ser digitado e assinado;
 - 11.2.3.2 ser fundamentado;
 - 11.2.3.3 ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso.
- 11.2.4 Os pedidos de revisão que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos;
- 11.2.5 Não serão aceitos pedidos de revisão interpostos por outros meios que não os especificados por este Edital, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o modelo, constante no Anexo 4 serão indeferidos;
- 11.2.6 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo;
- 11.2.7 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;
- 11.2.8 Após a avaliação pela Comissão, os resultados dos Pedidos de Revisão serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 11.2.9 A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão será publicada na Internet, no “site” **www.bc.sc.gov.br/editais**, e dela constará as seguintes informações: cargo, número da questão, número de inscrição, resultado e observação;
- 11.3 Os recursos relativos ao item 9.2 deverão ser protocolados junto ao Setor de Gestão de Pessoas na Fundação Municipal de Esportes, localizado na Rua 2438, nº 146, no horário das 13 h às 17h, de segunda a sexta-feira, na forma estabelecida neste Edital, em até 1 (um) dia útil após a publicação do respectivo aviso ou ato, com a menção expressa que se relacionam a este Edital;
- 11.3.1 Serão preliminarmente indeferidos:
 - 11.3.1.1 Pedidos de revisão ou recursos que o teor seja desrespeitoso com a Comissão Organizadora;
 - 11.3.1.2 Pedidos de revisão ou recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Edital;
 - 11.3.1.3 Pedidos de revisão ou recursos sem a devida fundamentação.

- 11.3.2 Após a avaliação pela Comissão Para Planejamento e Execução do Processo Público de Seleção de Pessoal, os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 11.3.3 A listagem com os resultados dos Pedidos de Recurso será publicada na Internet, no “site” **www.bc.sc.gov.br/editais**, e dela constará as seguintes informações: cargo, número de inscrição, resultado e observação;
- 11.3.4 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Para Planejamento e Execução do Processo Público de Seleção de Pessoal, é irrecorrível na esfera administrativa.
- 11.4 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo e endereço para correspondência;
- 11.5 O pedido de revisão ou recurso interposto fora do respectivo prazo será desconsiderado, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

12 DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 Os atos relacionados à convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de responsabilidade da Fundação Municipal de Esportes e serão regulados por edital de convocação publicados exclusivamente no site **www.bc.sc.gov.br/editais** e/ou **www.fmebc.sc.gov.br**;
- 12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações que serão publicadas no **www.bc.sc.gov.br/editais** supracitado;
- 12.3 Após a convocação, o candidato terá 2 (dois) dias úteis para apresentar-se no setor de Setor de Gestão de Pessoas na Fundação Municipal de Esportes, localizado na Rua 2438, nº 146, no horário das 13 h às 17h, munido da documentação (anexo 08).
- 12.4 O não comparecimento dentro do prazo acima descrito ou a falta de documento, implicará na perda da vaga e consequente chamada do próximo candidato.
- 12.5 Fica vinculada a nomeação e posse dos candidatos classificados nos cargos em que se faz a exigência de experiência profissional, constante no anexo 1, a apresentação de documentos comprobatórios, ficando a critério da Fundação Municipal de Esportes o deferimento.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por cargo ou por grupos a critério do Município de Balneário Camboriú;
- 13.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) serão publicados no site **www.bc.sc.gov.br/editais**, apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo;
- 13.3 O candidato, após contratado, que não corresponder por seu desempenho à proposta da Fundação Municipal de Esportes terá seu contrato rescindido, mediante avaliações, relatórios e advertências da Administração da Fundação Municipal de Esportes;
- 13.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;

- 13.5 Todas as despesas decorrentes do presente Processo Seletivo com a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato;
- 13.6 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração;
- 13.7 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital;
- 13.8 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo;
- 13.9 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:
- na comissão do processo seletivo, no grupo de funcionários ligados a organização do processo seletivo, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
 - na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
 - como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.
- 13.10 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, Editais, Decretos, Portarias e Alterações Legislativas pertinentes a este Processo Seletivo e que vierem a ser publicados posteriormente pelo Município de Balneário Camboriú;
- 13.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação;
- 13.12 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 13.13 Será excluído do Processo Seletivo, por Ato da Comissão, o candidato que:
- 13.13.1 tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - 13.13.2 for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - 13.13.3 for surpreendido, durante a aplicação das provas, utilizando ou portando calculadora, relógio, pager, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico;
 - 13.13.4 for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - 13.13.5 ausentar-se da sala de prova;
 - 13.13.6 recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.

-
- 13.14 Do resultado final deste Processo Seletivo não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Para Planejamento e Execução do Processo Público de Seleção de Pessoal, em conjunto com a Fundação Municipal de Esportes e Procuradoria Jurídica do Município;
- 13.15 Fica eleito o Foro da Comarca de Balneário Camboriú/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo.

Balneário Camboriú (SC), 19 de novembro de 2018.

MARIANA DALVESCO GUASSALOCA
Superintendente
Fundação Municipal de Esportes de Balneário Camboriú

ANEXO 01 - QUADRO GERAL DE VAGAS

1.1 ENSINO SUPERIOR

CARGO	SALÁRIO	CARGA HORÁRI A SEMANAL	PRÉ- REQUISITOS
Fisioterapeuta	R\$ 4.062,38	40h/s	Ensino superior completo em Fisioterapia, registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício da profissão, com especialização em Fisioterapia Desportiva e Processos de Reabilitação específicos para atletas de rendimento.
Profissional de Educação Física Modalidades: Atletismo, Basquetebol, Biccross, Ciclismo, Dança (atividades rítmicas), Esporte Adaptado, Esporte para a Terceira Idade, Futsal, Futebol, Ginástica Artística, Ginástica Rítmica, Handebol, Iniciação Esportiva (projeto nas escolas), Judô, Karatê, Surf, Taekwondo, Tênis de Mesa, Triatlon, Vôlei de Praia, Voleibol, Xadrez e Academia Municipal.	R\$ 616,72 R\$1.233,44 R\$1.850,16 R\$ 2.466,88	10h/s* 20h/s* 30h/s* 40h/s*	Ensino superior completo em Educação Física (bacharelado, com base na Resolução nº 7/CNE/CES/2004) com registro válido no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão. Nas modalidades de artes marciais é exigida faixa preta com registro na federação ou confederação da modalidade.

*Para o cargo de Profissional de Educação Física, a carga horária contratada será estabelecida conforme a necessidade da Fundação Municipal de Esportes de Balneário Camboriú, podendo esta ser de 10 horas, 20 horas, 30 horas ou 40 horas semanais.

1.2 ENSINO MÉDIO

CARGO	SALÁRIO	CARGA HORÁRI A SEMANAL	PRÉ - REQUISITOS
Eletricista	R\$ 1.387,89	40h/s	Ensino Médio completo com Curso Profissionalizante na área.
Instrutor de Oficinas Modalidades: Bicicross, Bocha, Boxe, Boxe Chinês, Dança (atividades rítmicas), Ginástica Artística, Ginástica Rítmica, Jiu-Jitsu, Judô, Karatê, Kickboxing, Luta Livre Esportiva, MMA, Muaythai, Skate, Surf, Taekwondo, Tênis de Mesa, Xadrez.	R\$ 376,60 6 R\$ 753,30 3 R\$1.130,00 0 R\$1.506,60 6	10h/s* 20h/s* 30h/s* 40h/s*	Ensino médio completo. Na modalidade de Boxe é exigido o registro na CBBox ou Fecaboxe, na modalidade MMA é exigido faixa preta em qualquer modalidade de artes marciais e nas demais modalidades de artes marciais é exigida faixa preta com registro na federação ou confederação da modalidade.

*Para o cargo de Instrutor de Oficinas, a carga horária contratada será estabelecida conforme a necessidade da Fundação Municipal de Esportes de Balneário Camboriú, podendo esta ser de 10 horas, 20 horas, 30 horas ou 40 horas semanais.

1.1.3 NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO	SALÁRIO	CARGA HORARI A SEMANAL	PRÉ- REQUISITOS
Agente de Obras – Encanador	R\$1.723,43	40h/s	Ensino Fundamental Completo, com experiência anterior comprovada em CTPS e curso.
Agente de Obras – Pedreiro	R\$1.723,43	40h/s	Ensino Fundamental Completo, com experiência anterior comprovada em CTPS.
Agente de Obras – Pintor	R\$1.723,43	40h/s	Ensino Fundamental Completo, com experiência anterior comprovada em CTPS.
Agente de Serviços Gerais	R\$1.321,92	40h/s	Ensino Fundamental Completo.
Auxiliar Operacional	R\$1.321,92	40h/s	Ensino Fundamental Completo.

ANEXO 2 - CRONOGRAMA

<u>FASES</u>	<u>DATAS</u>	<u>HORÁRIOS E LOCAIS</u>
Publicação do Edital	20/11/2018	A partir das 18:00 hrs No site www.bc.sc.gov.br/editais
Inscrições	20/11/2018 a 19/12/2018	13 h às 17 h No Setor de Gestão de Pessoas na Fundação Municipal de Esportes, localizado na Rua 2438, nº 146, Centro, Balneário Camboriú - SC
Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição para Doadores de Sangue ou registrados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad-Único	20/11/2018 a 04/12/2018	13:00 hrs as 17:00 hrs No Setor de Gestão de Pessoas na Fundação Municipal de Esportes, localizado na Rua 2438, nº 146, Centro, Balneário Camboriú - SC
Divulgação dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos	06/12/2018	A partir das 18:00 hrs No site da Prefeitura: www.bc.sc.gov.br/editais
Divulgação da Listagem Geral Oficial de Inscritos para a Prova	Até 21/12/2018	A partir das 18hrs No site da Prefeitura: www.bc.sc.gov.br/editais
Divulgação do Local e Horários Para a Prova de Cada Cargo	Até 26/12/2018	A partir das 18:00 hrs No site da Prefeitura: www.bc.sc.gov.br/editais
Interposição de Recursos de Inscrição Indeferida	27/12/2018	No Setor de Gestão de Pessoas na Fundação Municipal de Esportes, localizado na Rua 2438, nº 146, Centro, Balneário Camboriú – SC
Divulgação da Análise dos Recursos de Inscrição Indeferida, se houver	Até 28/12/2018	A partir das 18:00 hrs No site da Prefeitura: www.bc.sc.gov.br/editais
Prova objetiva e Apresentação de Documentos para a Prova de Títulos	06/01/2019	No local e horários especificados na divulgação até 26/12/2018 no site da Prefeitura: www.bc.sc.gov.br/editais

Publicação da Classificação Provisória	Até 07/01/2019	A partir das 18:00 hrs
		No site da Prefeitura: www.bc.sc.gov.br/editais
Interposição de Recursos de Questões e Ordem de Classificação	08/01/2019	13 hrs às 17 hrs
		No Setor de Gestão de Pessoas na Fundação Municipal de Esportes, localizado na Rua 2438, nº 146, Centro, Balneário Camboriú - SC
Divulgação do Resultado Final de Classificação e Homologação	11/01/2019	A partir das 18:00 hrs
		No site da Prefeitura: www.bc.sc.gov.br/editais
Entrega da documentação e Início das Atividades	Aguardar convocação pela Fundação Municipal de Esportes	No site da Prefeitura: www.bc.sc.gov.br/editais

ANEXO 03

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2018/FME

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº: _____

CARGO:

- () Agente de Obras – Encanador () Agente de Obras – Pedreiro () Agente de Obras – Pintor
() Agente de Serviços Gerais () Auxiliar Operacional () Eletricistas () Fisioterapeuta
() Profissional de Educação Física - Modalidade: _____
() Instrutor de Oficinas – Modalidade _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (A)

Nome: _____

Estado Civil: _____ RG: _____

CPF: _____ Título de Eleitor: _____

Sexo: Masculino () Feminino () Data de Nascimento: ____/____/____

Grau de Instrução: _____ Curso: _____

Telefone: () _____ Celular: () _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Município: _____ CEP: _____ UF _____

Email: _____

Nome da Mãe: _____

Condição especial para a prova? () Sim () Não

Se apresenta, qual? _____

Declaro que todos os dados por mim informados acima correspondem com a verdade, assumindo toda e qualquer responsabilidade Civil e Criminal, e que tenho pleno conhecimento do Edital nº. 001/2018/FME.

Balneário Camboriú, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato (a)

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018/FME

- () Agente de Obras – Encanador () Agente de Obras – Pedreiro () Agente de Obras – Pintor
() Agente de Serviços Gerais () Auxiliar Operacional () Eletricistas () Fisioterapeuta
() Profissional de Educação Física - Modalidade: _____
() Instrutor de Oficinas – Modalidade _____

Nome: _____ CPF: _____

Balneário Camboriú, ____/____/____

Recebido por: _____

ANEXO 4

EDITAL 001/2018/FME

REQUERIMENTO SOLICITANDO A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome completo do candidato (a)			
Número do R.G.	Data expedição do R.G.	Órgão expedidor do R.G.	C.P.F.

Nome completo da mãe

Caso seja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cad-Único) informar:

NIS:

REQUERIMENTO:

Venho perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Edital 001/2018/FME, requerer a isenção da taxa de inscrição por (assinale):

Sou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico e membro de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou com renda familiar de até três salários mínimos), conforme comprovante em anexo.

Sou doador de sangue

Neste caso, estou anexando a documentação exigida pelo Edital.

Estou ciente de que as informações prestadas no presente requerimento são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estou sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Balneário Camboriú
SC, _____ / _____ / _____.

Assinatura do candidato (a)

ANEXO 5

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A) Fisioterapeuta:

Anatomia geral dos órgãos e sistemas e em especial do sistema musculoesquelético; Biomecânica no esporte; Fisiologia geral e do exercício; Fisiopatologia das lesões esportivas; Semiologia; Fatores predisponentes, extrínsecos e intrínsecos, relacionados com as diversas modalidades esportivas; Noções básicas quanto às regras, equipamentos, entre outras, referentes às diversas modalidades esportivas; Instrumentos de medida e avaliação do desempenho atlético e paratlético esportivo e condições funcionais do aparelho locomotor; Treinamento esportivo e condicionamento físico-funcional; Atividade física no contexto da saúde e do lazer; Exercício físico e condicionamento físico; Esporte competitivo adaptado profissional e amador; Relação do esporte e da atividade física no contexto da saúde coletiva e da prevenção de lesões; Farmacologia aplicada; Próteses, Órteses e Tecnologia Assistiva específicos da Fisioterapia Esportiva; Humanização; Ética e Bioética.

B) Profissional de Educação Física – Várias Modalidades:

O treinador na formação de atletas: Aspectos fundamentais; Principais qualidades e comportamento do treinador; Relação treinador-atleta e o treinador como líder; O treinador como motivador; Dimensão educacional do esporte; Conhecimentos sobre o corpo (anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânicos e afetivos); A aptidão física, desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas; Periodização de Treinamento; Variáveis do Treinamento - relação entre volume e intensidade; Recuperação Específica Aplicada ao esporte; Fadiga e Supertreinamento; Testes de Esforço para a Avaliação do Desempenho; Treinamento para Mulheres Atletas, Crianças e Populações Especiais (obesos, hipertensos, idosos, pessoas com deficiência física e mental); Nutrição Composição Corporal e Desempenho; Tarefas e Especificidade do treinamento tático; Aspectos Éticos do Treinador; Noções de habilidades específicas do Atletismo, Basquetebol, Bicicross, Bocha, Boxe, Boxe Chinês, Dança, (atividades rítmicas), Esporte adaptado (basquete, atletismo, tênis de mesa e bocha), Futsal, Ginástica Artística, Ginástica Rítmica, Handebol, Jiu-jitsu, Judô, Karatê, Muay Thai, Skate, Surf, Taekwondo, Tênis de Mesa, Terceira Idade, Vôlei de Praia, Voleibol e Xadrez, Academia de Musculação Municipal.

C) Eletricista:

Conhecimento de Segurança no Trabalho; Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Conhecimentos específicos na área e

uso adequado de equipamentos e materiais; Eletricidade geral envolvendo: leis fundamentais da eletricidade; Aterramento; Interpretação de Projeto; Comandos elétricos; Potência elétrica em sistemas de corrente contínua e alternada; Conceitos e procedimentos de segurança no trabalho em circuitos elétricos (NR-10); Dimensionamento de circuitos e de quadro de distribuição de energia elétrica.

D) Instrutor de Oficinas – Várias Modalidades:

Conceito de Recreação e Lazer; Ação Lúdica nos Jogos Desportivos Coletivos; Aspectos de Intervenção Profissional no Desenvolvimento Pedagógico de Jogos Construtivos para Populações Especiais (obesos, hipertensos, idosos, pessoas com deficiência física e mental); Elaboração de Projetos Temáticos e Operacionais para Construção de Ações de práticas esportivas e recreativas; Noções em Habilidades Específicas referentes a Biccross, Bocha, Boxe, Boxe Chinês, Dança, Ginástica Artística, Ginástica Rítmica, Jiu-Jitsu, Judô, Karatê, Muay Thai, Skate, Surf, Taekwondo, Tênis de Mesa, Xadrez.

E) Agente de Obras – Encanador:

Conhecimento de Segurança no Trabalho; Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Instalação predial de água fria e quente; Conhecimentos sobre a instalação e manutenção de aquecedores solares, misturador de água, caixas d'água, bombas d'água, válvulas hidra, filtros industriais e de piscina; Noções básicas sobre o trabalho de desentupimento de esgoto, abertura e fechamento de valetas para colocação de canos.

F) Agente de Obras – Pedreiro:

Conhecimento de Segurança no Trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção; Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Noções sobre a construção de vigas e pilares, levante de parede, revestimentos. Noções sobre instalações de água, esgoto e instalações elétricas. Nivelamento. Alinhamento. Esquadro. Prumada. Unidades de medida: área e volume. Noções sobre argamassa e concreto. Noções sobre leitura e interpretação de projetos. Materiais de construção. Ferramentas. Locação da Obra. Locação dos alinhamentos. Escavação, fundação, paredes e acabamentos.

G) Agente de Obras – Pintor:

Conhecimento de Segurança no Trabalho; Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Preparação de superfícies; Sistema de Pintura sobre: Alvenaria, Madeira, gesso e Metal; Noções sobre Cores; Tipos de removedores e solventes e suas características específicas; Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura; Pintura: tipos de pintura, pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão; Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes; Preparação de peças e locais para aplicação da pintura; Sequência adequada para pintura de ambientes; Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades; Tipos de cor e tonalidades; Sistema padrão de cores; Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produtos, etapas e serviços de pintura; Serviços de pintura relativos à sinalização de trânsito, em placas e outros, como faixas de solo e fixação de elementos de fiscalização ou redutores de velocidade, tais como tachões ou tachinhos, refletivos ou cegos.

H) Agente de Serviços Gerais:

Limpeza e organização de ambientes. Técnicas de limpeza e controle de ambientes visando evitar a disseminação de microrganismos. Limpeza concorrente, terminal e de manutenção. Tratamento de piso. Noções de manipulação de produtos químicos e utensílios de limpeza. Uso de uniformes e equipamentos de segurança. Conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros. Coleta seletiva de lixo. Roupas hospitalares: processos de coleta, distribuição, avaliação de reparos, lavação. Manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos. Noções de Prevenção de Acidentes, Higiene no Trabalho e Equipamentos de Segurança de proteção individual.

I) Auxiliar Operacional:

Noções de manutenção corretiva e preventiva nas áreas: elétrica (quadros de comando, grupo gerador, circuitos elétricos de iluminação e de tomadas, fiação, disjuntores, lâmpadas, reatores, luminárias, motores elétricos, chaves contadoras e demais componentes de um sistema elétrico), hidráulica (sistema de distribuição de água e rede de esgoto, desentupimento de pias e vasos sanitários e correção de vazamentos), predial (paredes, calçadas, muros, pisos em geral, telhados, calhas e rufos, divisórias de madeira, portas, janelas, jardinagem e limpeza externa), de equipamentos e móveis (camas, cadeiras, mesas, armários e equipamentos). Limpeza do local de trabalho. Guarda e conservação de instrumentos de trabalho, ferramentas e equipamentos. Noções de Prevenção de Acidentes, Higiene no Trabalho e Equipamentos de Segurança de proteção individual.

ANEXO 06

Atribuições dos Cargos.

A) Cargos de Nível de Ensino Superior

FISIOTERAPEUTA

Realizar a avaliação fisioterapêutica através da correlação entre anamnese, exame físico, testes específicos e exames complementares quando necessário, a fim de identificar disfunções – musculares, esqueléticos, algias, alterações neurológicas, respiratórias e vasculares.

Elaborar diagnóstico fisioterapêutico, analisando e estudando os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e funcionamento, com a finalidade de detectar as alterações apresentadas, considerando desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade.

Planejar estratégias de intervenção junto aos pacientes a curto médio e longo prazo, prescrevendo tratamento conforme necessidades de cada caso:

- definindo objetivos e estratégias;
- definindo condutas e procedimentos;
- definindo frequência e tempo da intervenção;
- preparando programas de atividades físicas funcionais.

Realizar condutas fisioterapêuticas através de meio físicos e termo elétricos magnéticos, naturais, cinesioterápicos e terapias manuais embasados cientificamente.

Redigir laudos fisioterapêuticos, e elaborar pareceres técnicos, gerando informações pertinentes, bem como registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência.

Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário.

Realizar devolutivas e orientações aos pacientes, pais ou responsáveis, fornecendo informações pertinentes.

Realizar atendimentos fisioterapêuticos, aplicando exercícios de educação ou reeducação neuromuscular, relaxamento muscular, de locomoção, correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese e prótese e meio e materiais disponíveis.

Atuar em equipe multiprofissional, com objetivo de contemplar todas as áreas do conhecimento na elaboração de projetos, estudos de caso, cursos e palestras, planejando, controlando e executando políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública.

Contribuir para a prevenção e intervenção nas lesões do esporte, através de atendimento clínico, orientações aos atletas, técnicos e responsáveis, assim como assistência em competições esportivas, realização de primeiros socorros e urgência nos esportes.

Prestar orientações às escolas, bem como ministrar palestras/formações para professores, agentes de atividades em educação, equipe técnico-pedagógica, pais e comunidade em geral, dando-lhes suporte e transmitindo conhecimentos na área de atuação.

Desenvolver ações educativas e preventivas, através de práticas, folders, palestras, vivências e outros.

Contribuir para a prevenção, habilitação e reabilitação motora, conforme necessidades individuais dos educandos com distúrbios osteomioarticulares e neuromotores, através do atendimento clínico, orientações aos pais ou responsáveis, visando melhoria na qualidade de vida.

Participar do planejamento e execução de treinamentos de recursos humanos em saúde.

Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa, bem como analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos, desenvolvendo programas coletivos contributivos à diminuição dos riscos de acidentes de trabalho.

Realizar viagens sempre que necessário e/ou solicitado.

Articular-se com os serviços de rede de Atenção a Saúde no sistema municipal e loco regional, respeitando fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência.

Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejar, organizar, controlar e supervisionar, exercendo suas atividades por meio de intervenções, legitimadas por diagnósticos, utilizando-se de métodos e técnicas específicas de consulta, de avaliação, de prescrição e de orientação de sessões de atividades físicas e/ou desportivas e intelectivas, com fins educacionais, recreacionais, de treinamento e de promoção da saúde, atuando em equipes interdisciplinares e multidisciplinares, observando a legislação pertinente e o Código de Ética Profissional.

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos.

Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, por meio da realização de treinamentos especializados, participando de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborando informes técnicos, científicos e pedagógicos na área de atividades físicas e do desporto.

Buscar a formação e o aperfeiçoamento de atletas, bem como, a disseminação da prática desportiva para criar oportunidades e integração social, desenvolvimento físico e mental, higiene pessoal, mudança de comportamento, entre outras práticas na comunidade, planejando, organizando e divulgando atividades recreativas e de lazer, como competições, torneios, programas de iniciação desportiva e outros eventos promovidos pelo município.

Elaborar e ministrar aulas/treinamentos nas diversas modalidades do esporte e de acordo com a necessidade do município de Balneário Camboriú, visando capacitar alunos, promovendo o desenvolvimento destes.

Organizar eventos, torneios e competições promovidos pelo município, montando tabelas de jogos e datas, reservando os locais, elaborando o regulamento, a abertura, as formas de premiação, o congresso técnico e outras providências necessárias para a perfeita realização do evento.

Avaliar o resultado de programas, aplicando métodos de aferição adequados aos tipos de atividades desenvolvidas, a fim de verificar o grau de aproveitamento e desenvolvimento do público alvo.

Organizar equipes esportivas em categorias e desenvolvê-las, de acordo com as capacidades físicas, cognitivas e emocionais de cada faixa etária, bem como, acompanhar e responder pelas equipes nos treinos e competições, visando o aprimoramento técnico/tático individual e/ou coletivo. Avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas.

Resolver problemas diversos durante os eventos, como dúvidas quanto ao regulamento, estrutura dos ginásios, protestos e outros, acionando outras áreas quando necessário, para a continuidade das competições.

Divulgar torneios, preparando e enviando correspondências, visitando escolas, enviando mensagens a órgãos de imprensa, e montando cartazes, bem como informando os resultados dos jogos e a classificação final, para tornar públicos os eventos e incentivar maior participação nos mesmos.

Facilitar o trabalho com crianças nas categorias infantis, bem como, mostrar a importância do esporte para a comunidade, estabelecendo contatos com familiares dos atletas.

Proporcionar o treino e aprimoramento das técnicas dos atletas, aplicando exercícios físicos específicos para o aperfeiçoamento de suas habilidades físicas e técnicas.

Manter contatos internos e externos a fim de viabilizar competições e torneios para divulgação do esporte no município e/ou obter recursos financeiros para o desenvolvimento de projetos esportivos.

Prestar esclarecimentos e orientações a técnicos, atletas, pais de atletas e comunidade em geral.

Manter o registro dos trabalhos realizados, elaborando relatórios com dados oriundos do trabalho dos professores e técnicos.

Utilizar-se de materiais de apoio apropriados para cada modalidade, de acordo com as técnicas adequadas a cada necessidade, bem como, com a disponibilidade de materiais no município.

Elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

B) Cargos de Nível de Ensino Médio

ELETRECISTA

Realizar reparos e instalações de gênero elétrico, visando boas condições de trabalho, comunicação eficaz e segurança dos servidores:

Deslocando-se ao local onde fora solicitado o serviço;

Trocando tomadas, fiações danificadas, reparos em quadros de distribuição e iluminação;

Instalando tomadas, iluminação, cabeamentos de comunicação, tais como internet e telefone;

Consertando linhas telefônicas, cabos de rede e suas respectivas tomadas.

Consultar plantas, esquemas, especificações e outras informações, para montar e reparar instalações de baixa e alta tensão.

Instalar, modificar, reparar ou substituir instalações de redes elétricas em obras;

Proporcionar o correto funcionamento de equipamentos e também a iluminação adequada do município:

Ligando cabos na rede;

Realizando reparos na iluminação das ruas do município.

Assegurar as condições de funcionamento regulares e eficientes de máquinas em geral e equipamentos elétricos, utilizando métodos e ferramentas apropriados:

Realizando manutenção preventiva;

Identificando os defeitos;

Executando a manutenção corretiva dos mesmos;

Ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos;

Testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes.

Atender as necessidades de consumo de energia elétrica, procedendo a instalação e reparo/manutenção de quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, luminárias nas praças, pontos de ônibus e outros equipamentos urbanos, motores, bombas de chafarizes, entre outros, testando a instalação para comprovar a exatidão do

trabalho realizado.

Realizar inspeção periódica para fins de conservação dos equipamentos e instalações elétricas.
Realizar serviços de montagem e desmontagem de aparelhos de som, imagem e telefone nos locais de realização de eventos.

Possibilitar o correto funcionamento dos equipamentos de trânsito, visando o bom fluxo de veículos e pedestres:

Instalando controladores de trânsito;

Realizando a manutenção e os reparos necessários nestes equipamentos.

Solicitar peças para manutenção junto ao almoxarifado ou outro órgão, mediante pedido e autorização da chefia imediata.

Armazenar materiais e ferramentas no depósito, para que se tenha a disposição facilitada destes materiais.

Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

INSTRUTOR DE OFICINAS

Preparar e ministrar treinamentos, aulas práticas e teóricas sobre moda atual, confecção de utensílios domésticos, bordados, costura, tricô, crochê, pintura, roupas, artesanato em geral, manutenção de equipamentos e utensílios, economia doméstica e outros.

Atender a demanda do município e fornecer conhecimentos teóricos e práticos aos alunos da população de Balneário Camboriú, atuando em oficinas com atividades culturais, realizando o planejamento das oficinas, pesquisando os conteúdos que serão apresentados, providenciando os recursos necessários para a execução, ensinando os participantes de forma teórica e prática quanto à proposta de cada atividade cultural.

Ministrar oficinas, aumentando o convívio social e auxiliando na complementação da renda familiar destes municípios.

Oportunizar a população do município de Balneário Camboriú o acesso a cultura, bem como contribuir com a promoção dos grupos culturais existentes no município, por meio do planejamento e execução de eventos de acordo com cada contexto, levantando as necessidades e interesses da população no que diz respeito à cultura, realizando o planejamento dos eventos, organizando e prestando apoio técnico antes e durante o evento.

Deslocar-se, sempre que necessário, às unidades escolares e entidades assistenciais, a fim de ministrar aulas teóricas e/ou práticas com base na sua proposta de trabalho.

Planejar, desenvolver, organizar, coordenar e avaliar a programação cultural em suas diversas áreas.

Elaborar e acompanhar projetos estratégicos da área da cultura e projetos integrados com outros setores, bem como prestar suporte e acompanhar os eventos culturais realizados pelo município (shows, espetáculos de teatro e dança, exposições, oficinas, entre outros).

Intensificar o convívio social, bem como o lazer na comunidade, promovendo, organizando e desempenhando atividades sociais, dinâmicas, brincadeiras e outros.

Atuar na área de recreação artística e cultural, com crianças, jovens, adultos e da terceira idade e demais eventos organizados pelo município.

Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

C) Cargos de Nível de Ensino Fundamental

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Executar a conservação, abertura e fechamento dos estabelecimentos, visando promover o bem estar, a ordem e a segurança dos indivíduos, bem como realizar reparos, quando necessário, e preservar em bom estado os materiais e equipamentos de trabalho.

Assegurar que os indivíduos convivam em um ambiente limpo e organizado, diminuindo os riscos de contrair doenças:

- Limpando e conservando os ambientes;
- Mantendo as condições de asseio e higiene requeridas;
- Realizando a limpeza de roupas, materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.
- Organizando banheiros e toaletes, visando à conservação e condições de uso, limpando-os e abastecendo com papel sanitário, toalhas e sabonetes.

Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.

Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

Realizar a conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, realizando o uso correto dos produtos e materiais, estando atenta a devida conservação e informando seu superior na falta dos materiais necessários.

Realizar atividades de limpeza e organização de almoxarifados, prezando pela praticidade na disponibilização dos materiais em depósitos, observando a logística diária de utilização dos mesmos.

Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, selecionando os materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos e depositando-o em lixeiras ou incineradores.

Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

AUXILIAR OPERACIONAL

Contribuir com a limpeza e conservação das construções do município, bem como, das vias públicas, realizando serviços de capinação, roçada, coleta de lixo e demais resíduos, desobstrução de bueiros, valas e limpeza da praia, de acordo com orientação e supervisão.

Executar serviços gerais de apoio ao Agente de Obras e de Manutenção, contribuindo para a construção e manutenção das estruturas e vias do município.

Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros e manter em funcionamento as atividades do horto.

Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.

Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais.

Manter o controle dos sepultamentos realizados, efetuando o registro dos mesmos.

Conservar o cemitério, por meio da limpeza e manutenção de suas repartições.

Zelar pela guarda da estrutura do cemitério, realizando a vigia do mesmo.

Realizar atividades de carregamento e descarregamento de materiais sempre que necessário.

Auxiliar o técnico em agrimensura nos levantamentos topográficos, manipulando ferramentas e material apropriado.

Realizar o registro de dados como: ângulos, leitura de mira, medidas em campo, dentre outras, fornecendo subsídios para a elaboração de projetos;

Transportar e fixar instrumentos nos locais indicados pelo técnico, colocando-os no prumo e no nível desejado.

Auxiliar nos serviços de fiscalização das atividades, na colocação dos instrumentos, levantamentos de medições e dados necessários aos serviços topográficos.

Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Anexo 8 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO.

Declarações:

1. Declaração de quitação com as obrigações eleitorais e de estar em pleno gozo dos direitos políticos;
2. Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física ou, **se isento, apresentar declaração com FIRMA RECONHECIDA de bens ou de não possuir bens** (Declaração 4);
3. 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 (Declaração 1);
4. Declaração de acumulação legal de cargo público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho (Declaração 2); **ou**
5. Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos (Declaração 3);

Cópias simples e originais:

6. Certidão de nascimento de filhos menores;
7. Certidão de casamento;
8. Comprovante de residência;
9. Certificado de reservista (se masculino);
10. Nº PIS/PASEP;
11. CTPS com o nº de série e data da emissão;
12. Carteira de vacinação.
13. Comprovante do nível de escolaridade exigido para o cargo conforme edital;
14. Comprovante de inscrição no conselho de classe respectivo (quando couber);
15. Título de eleitor, CPF e Carteira de Identidade (RG e não pode ser CNH)

Documentos originais:

16. Atestado médico admissional de saúde física;
17. 01 foto 3x4 (atual);

MODELO DAS DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO 1

Declaro para os devidos fins que eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, nunca sofri, no exercício de função pública, as penalidades previstas no Artigo 209 e incisos da Lei Municipal 1.069/1991, Artigo 137 e seu Parágrafo Único, da Lei Federal nº 8.112/1990 e na Legislação correspondente dos Estados e Municípios.

Por ser verdade, firmo a presente.

Balneário Camboriú, ____ de _____ de _____.

DECLARANTE

DECLARAÇÃO 2

Declaro para os devidos fins que eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, não acumulo Cargos Públicos ou de Condições de Acumulação Amparada pela constituição.

Por ser verdade, firmo a presente.

Balneário Camboriú, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE

DECLARAÇÃO 3

Declaro para os devidos fins que eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, exerço o Cargo Público de _____, lotado na secretaria _____, com carga horária de _____ horas semanais, na cidade de _____, estando desta forma amparado pelo inciso XVI, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmo a presente.

Balneário Camboriú (SC), _____ de _____ de _____.

DECLARANTE

DECLARAÇÃO 4

Declaro para os devidos fins que eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, brasileiro (a), natural da cidade de _____, estado de _____, **sou isento (a)** do Imposto de Renda e não possui nenhum bem em meu nome.

Balneário Camboriú (SC), _____ de _____ de _____.

DECLARANTE

OBS: RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO