



**Prefeitura
de Timbó**

**EDITAL CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR Nº 009/2021 VINCULADO AO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N. 008/2019**

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, designada pela Portaria nº 1816 de 17 de janeiro de 2020, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, **CONVOCA** os candidatos interessados, nas vagas constantes da tabela do ANEXO I desta convocação, **para comparecerem nos respectivos dias e horários constantes da referida tabela**, no Departamento de Recursos Humanos, localizado junto à Prefeitura Municipal de Timbó, na Avenida Getúlio Vargas n. 700, Centro, Timbó-SC.

Os candidatos precisam estar cientes e de acordo com o que dispõe o Edital de Chamada Pública n. 001/2020 vinculado ao Processo Seletivo n. 008/2019

Os candidatos devem comparecer na data e horário determinados, munidos dos documentos abaixo:

- Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Modelo Constante no Anexo II deste Instrumento);
- Cópia do(s) documento (s) comprobatório (s) do Grau de Escolaridade exigido para o cargo;
- Cópia do(s) documento(s) comprobatório(s) dos Títulos (Graduação/PósGraduação/Mestrado/Doutorado), se houver
- Cópia do(s) documento (s) comprobatório (s) de experiência na área de atuação – certidões e/ou carteira de trabalho, se houver
- Cópia do RG ou CNH

Não será permitido o preenchimento do formulário constante do ANEXO II no local. Não haverá disponibilidade para realização de fotocópia de documentos no local.

SERÁ LIMINARMENTE DESCLASSIFICADO O CANDIDATO QUE NÃO COMPARECER MUNIDO DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA OU COMPARECER APÓS HORÁRIO FIXADO NO ATO CONVOCATÓRIO.

Timbó, 05 de janeiro de 2021.

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL
Portaria nº 1816/2020**

ANEXO I

QUADRO DE CARGO/VAGAS, DATA E HORÁRIO PARA COMPARECIMENTO:

CARGOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

Cargo /Função principal*	Numero de vagas	Local de Trabalho	CARGA HORÁRIA	Prazo de duração do contrato**	DATA E HORÁRIO PARA COMPARECIMENTO NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
<u>Auxiliar Operacional - Serviços Gerais de Limpeza.</u> conservação e Manutenção do Patrimônio Público Municipal	03	Local a ser definido de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração	44 horas semanais	30 dias	14 e 15 de janeiro das 08:00 às 12:00h

*o descritivo de função do cargo, vencimento e os requisitos para exercício das respectivas atribuições estão estabelecidos nos Anexos I e II do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 008/2019;

**Prazo inicial poderá ser prorrogado, de acordo com a necessidade e nos termos da Lei n. 2045/98.

Timbó, 05 de janeiro de 2021.

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 1.816/2020**



**Prefeitura
de Timbó**

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

Nome Completo: _____
RG: _____ data de expedição: _____ órgão expedidor: _____
CPF: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP.: _____
Telefone: _____ Celular: _____
E-mail: _____
Whatsapp: _____
Cargo Pleiteado: _____

Data: ____/____/2021

ASSINATURA DO CANDIDATO

Para preenchimento exclusivo do Departamento de Recursos Humanos:

Assinalar os documentos apresentados no ato da inscrição:

- () Documento de identificação;
- () CPF;
- () Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- () comprovação do tempo de serviço (não obrigatório, exclusivo para pontuação);
- () Títulos de especialização na área (não obrigatório, exclusivo para pontuação):
 - () especialização;
 - () mestrado;
 - () doutorado.