



**Prefeitura  
de Timbó**

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 46/2021 - EDITAL CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR Nº 01/2020  
VINCULADO AO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N. 008/2019**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS**

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, designada pela Portaria nº 15 de 05 de janeiro de 2021, 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.**

**OS CANDIDATOS DEVERÃO ESTAR CIENTES DE QUE AS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADAS NA MODALIDADE PRESENCIAL.**

Timbó, 11 de novembro de 2021.

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL  
Portaria nº 15/2021**



**Prefeitura  
de Timbó**

**ANEXO I**

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

**CARGOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL**

<b>Cargo /Função principal*</b>	<b>Numero de vagas</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>Prazo de duração do contrato**</b>	<b>DATA E HORÁRIO PARA COMPARECIMENTO NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>
Motorista	03	Local a ser definido de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social	44 horas semanais	30 dias	<b>22 de novembro de 2021</b>  das 08:00 às 12:00h e das 14:00h as 16:00h

\*o descritivo de função do cargo, vencimento e os requisitos para exercício das respectivas atribuições estão estabelecidos no Anexo III deste ato convocatório.

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

Timbó, 11 de novembro de 2021.

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL  
PORTARIA Nº 15/2021**



**Prefeitura  
de Timbó**

## ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO

#### PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL

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



**Prefeitura  
de Timbó**

### ANEXO III

<b>Cargo</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descrevo sintético das funções/atribuições</b>	<b>Vencimentos</b>
Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria AD no mínimo	Serviços gerais de condução/direção de motos, veículos, caminhões, caminhão basculante, carreta para transporte de máquinas e ônibus, etc; Dirigir veículos para condução de servidores nos trabalhos externos e transportar máquinas e equipamentos; Viajar para localidades fora da sede, para conduzir servidores e usuários de serviços públicos, estudantes, etc...; transportar máquinas e equipamentos; Manutenção, conservação e proteção dos veículos, caminhões ou equipamentos sob sua responsabilidade; Verificar e controlar o nível de óleo do cárter, comparar a ficha de óleo com quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso; Fazer as verificações rotineiras das condições dos freios, faróis, pisca-piscas, pneus, níveis de água da bateria e do radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; Controlar o nível de combustível pelo hodômetro e providenciar o reabastecimento; Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pelas suas conservações; Anotar no relatório diário de uso de veículos, a hora de partida, o percurso, os passageiros, a hora de retorno do veículo à sede e demais ocorrências exigidas em normas próprias; Transmitir ordens e informações entre locais onde tenham ocorrido avarias nos sistemas; Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; Participar e executar serviços de plantões nos feriados, finais de semana e noturnos; Executar serviços auxiliares e correlatos ao bom desempenho dos serviços públicos; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.	R\$ 1.803,43