



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

**ATO CONVOCATÓRIO N. 021 DO EDITAL CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR SEMED Nº  
002/2020 VINCULADO AO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N.º 004/2019.**

**CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS**

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DA SEMED, designada pela Portaria nº 26 de 20 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**, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Timbó, situado no centro de Timbó, Rua Rolando Muller, nº 316.

*Os candidatos precisam estar cientes e de acordo com o que dispõe o Edital de Chamada Pública SEMED n. 02/2020.*

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.
- Cópia do RG ou CNH

**O processo de classificação dos candidatos iniciará, impreterivelmente, no horário indicado no ato convocatório, com os candidatos que apresentarem a documentação solicitada.**

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, 15 de março de 2022.

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

**ANEXO I**

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

<b>Cargo</b>	<b>Numero de vagas</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>Prazo de duração do contrato**</b>	<b>DATA E HORÁRIO PARA COMPARECIMENTO NA SEMED</b>
<b>Professor - Arte/Música Para Pré-escolar (Habilitado)</b>	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	30 dias	22/03/2022 das 08:30 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
<b>Professor - Arte/Música Para Pré-escolar (Não Habilitado)</b>	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	30 dias	22/03/2022 das 08:30 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
<b>Auxiliar Operacional - Serviços Gerais de Limpeza e cozinha</b>	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	44 horas semanais	30 dias	22/03/2022 das 08:30 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
<b>Auxiliar Operacional - Para apoio administrativo</b>	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	44 horas semanais	30 dias	22/03/2022 das 08:30 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas

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

**\*\*Prazo inicial poderá ser prorrogado, limitado ao ano letivo em que se der a chamada, nos termos da Lei nº 2045/98 e do art. 11 da Lei nº 3.012/2018**

Timbó, 15 de março de 2022.

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**Prefeitura  
de Timbó**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ data de expedição: \_\_\_\_\_ órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP.: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Whatsapp: \_\_\_\_\_  
Cargo Pleiteado: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

Para preenchimento exclusivo da Administração Pública:  
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**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

**ANEXO III**

<b>Cargo</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Describe Sintético das funções / atribuições</b>	<b>Vencimentos •</b>
Professor - Arte/Música Para Pré-escolar (Habilitado)	Diploma de Licenciatura Plena em Artes com habilitação em música; ou Licenciatura com habilitação em música; ou Licenciatura plena em Música	Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo de planejamento das atividades da escola, organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem, contribuir para aprimoramento da qualidade do ensino, e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.	R\$ 18,98
Professor - Arte/Música Para Pré-escolar (Não Habilitado)	Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior em Licenciatura Plena na área de atuação correlata à disciplina.	Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo de planejamento das atividades da escola, organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem, contribuir para aprimoramento da qualidade do ensino, e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.	R\$ 14,65
Auxiliar Operacional - Serviços Gerais de Limpeza e cozinha	Alfabetizado.	Conforme disciplinado nas normativas de regência do cargo efetivo, e em especial Serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público municipal (móveis, imóveis, instalações, equipamentos, utensílios), serviços de higienização de ambientes, recolhimento de lixo, limpeza de sanitários, preservação do patrimônio público em qualquer dos serviços ou unidades do serviço público municipal. Serviços de cozinha em Unidades de Ensino e demais órgãos/estabelecimentos do município, no preparo de refeições.	R\$ 1.346,15
Auxiliar Operacional - Para apoio administrativo	Alfabetizado.	Conforme disciplinado nas normativas de regência do cargo efetivo, e em especial no que tange serviços de apoio à administração pública, em tarefas que requerem o conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina (tais como serviço de recepção e protocolo de papéis)	R\$ 1.346,15