



**Prefeitura  
de Timbó**

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 003/2023  
VINCULADO AO EDITAL Nº 002/2022 DE PRORROGAÇÃO DA VALIDADE DO  
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR Nº 01/2022**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS**

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, designada pela Portaria nº 15, de 05/01/2021 e alterada pela Portaria nº 1123, de 03/10/2022, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e em cumprimento ao que dispõe o Edital Nº 002/2022 de Prorrogação da Validade do Edital de Chamada Pública Suplementar Nº 01/2022 (<https://www.timbo.sc.gov.br/wp-content/uploads/2022/12/EDITAL-N%C2%B0-002.2022-DE-PRORROGACAO-DA-VALIDADE-DO-EDITAL-DE-CHAMADA-PUBLICA-SUPLEMENTAR-No-01.2022.pdf>),

**CONVOCA** os candidatos interessados na (s) vaga (s) constante (s) no **ANEXO I** desta convocação para comparecerem na data e horário constantes no referido anexo, no Departamento de Recursos Humanos, localizado junto à Prefeitura Municipal de Timbó (endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro – Timbó/SC).

Os candidatos deverão estar munidos da ficha de inscrição constante no **ANEXO III** deste edital devidamente preenchida e da seguinte documentação (original), com a respectiva cópia (que será autenticada pelos servidores públicos do setor de Recursos Humanos no ato da entrega dos documentos):

**1) OBRIGATÓRIA (NÃO CLASSIFICATÓRIA):**

- a. Documento oficial de identificação com foto (deverá conter no mínimo o nome completo, CPF e data de nascimento);
- b. Requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme previsto no instrumento convocatório de que trata o item **“requisitos mínimos”** do **ANEXO II** deste edital e Decreto nº 4.901/2018;

**2) NÃO OBRIGATÓRIA (CLASSIFICATÓRIA)**

- a. Certificados de escolaridade **em grau superior e correlato** ao mínimo exigido para o cargo;
- b. Comprovante de tempo serviço: declaração original (com assinatura e carimbo do representante da unidade contratante) e/ou carteira de trabalho que comprove tempo de serviço em funções compatíveis às do cargo pretendido;

**Não serão considerados/computados para fins de classificação do candidato:**

- a. Certificados de cursos de aperfeiçoamento;
- b. Certificados de cursos técnicos, de graduação ou pós graduação que não guardem afinidade direta com as funções do cargo e sua qualificação mínima exigida;



**Prefeitura  
de Timbó**

**Será liminarmente desclassificado o candidato que não comparecer munido da documentação solicitada ou comparecer após horário fixado no ato convocatório.**

Timbó, 12 de janeiro de 2023

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL  
Portaria nº 15/2021 e Portaria 1123/2022**



**Prefeitura  
de Timbó**

## ANEXO I

### INFORMAÇÕES SOBRE A (S) VAGA (S) E DATA E HORÁRIOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

<b>Cargo / Função principal*</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Local de trabalho</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Prazo de duração do contrato**</b>	<b>Local, data e horário para entrega de documentos</b>
<b>Auxiliar Operacional</b> – serviços de apoio à administração pública	03	Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social	44 horas semanais	30 dias	Local: departamento de RH - Prefeitura de Timbó  <b>Data: 18/01/2023</b>  Horário: 8h às 12h 14h às 16h

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

\*\*o prazo inicial poderá ser prorrogado, de acordo com a necessidade e nos termos da Lei nº 2045/98.



**Prefeitura  
de Timbó**

## ANEXO II

### REQUISITOS MÍNIMOS, DESCREVO DAS ATRIBUIÇÕES E VENCIMENTOS DO (S) CARGO (S)

<b>Cargo</b>	<b>Requisitos mínimos (conforme Decreto nº 4.901/2018)</b>	<b>Descrevo Sintético das funções/atribuições</b>	<b>Vencimentos</b>
<b>Auxiliar Operacional</b> – serviços de apoio à administração pública	- Alfabetizado;	Serviços de apoio à administração pública, em tarefas que requerem o conhecimento prático do trabalho, tais como serviço de recepção e protocolo de papéis, entre outros compatíveis com a função.	R\$ 1.346,15



**Prefeitura  
de Timbó**

**ANEXO III  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ n°: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular/whatsapp: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Cargo Pleiteado:** Auxiliar Operacional – serviços de apoio à administração pública

Data: 18/01/2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Para preenchimento exclusivo do departamento de Recursos Humanos:

Assinalar os documentos apresentados no ato da inscrição:

- ( ) Documento de identificação constando nome completo, CPF e data de nascimento;
- ( ) Requisitos mínimos exigidos para o cargo (conforme Anexo II deste edital);
- ( ) Comprovação de escolaridade acima da exigida para o cargo (não obrigatório, exclusivo para classificação);
- ( ) Comprovação de tempo serviço na área do cargo (não obrigatório, exclusivo para classificação);