

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 010/2023
VINCULADO AO EDITAL Nº 002/2022 DE PRORROGAÇÃO DA VALIDADE
DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR Nº 01/2022**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TRÂNSITO, MEIO
AMBIENTE, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS

A Comissão de Seleção de Pessoal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TRÂNSITO, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE TIMBÓ**, 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;



**Prefeitura
de Timbó**

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;

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

A modalidade de contratação a que se refere este edital é PRESENCIAL.

Timbó, 08 de fevereiro 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), DATA E HORÁRIOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

Cargo / Função principal*	Nº de vagas	Local de trabalho	Carga horária	Prazo de duração do contrato**	Local, data e horário para entrega de documentos
Auxiliar Operacional - serviços de apoio à administração pública	Cadastro reserva	Secretaria Mun. de Planejamento, Trânsito, Meio Amb., Ind., Com. e Serviços – MEIO AMBIENTE	44 horas semanais	30 dias	Local: departamento de RH - Prefeitura de Timbó Data: 13/02/2023 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)

Cargo	Requisitos mínimos (conforme Decreto nº 4.901/2018)	Descrição Sintético das funções/atribuições	Vencimentos
Auxiliar Operacional	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 Administrativo

Data: 13/02/2023

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);