

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 003/2024
VINCULADO AO EDITAL CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR Nº 002/2020
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIMBÓ, designada pela Portaria nº 26, de 20/01/2021, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e em cumprimento ao que dispõe o Edital de Chamada Pública Suplementar nº 002/2020, de 16/01/2020, disponível no endereço: <https://www.timbo.sc.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/edital-chamada-p%C3%BAblica-EDUCA%C3%87%C3%82O-GERAL-SEMED-02-2020-PSPS004-2019.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, na Secretaria Municipal de Educação de Timbó, localizado na Rua Rolando Muller, nº 316, 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 da Secretaria Municipal de Educação 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;

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

Timbó, 19 de janeiro de 2024



**Prefeitura
de Timbó**

ANEXO I

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

Cargo / Função principal*	Nº de vagas	Carga horária	Prazo de duração do contrato**	Data / horário para entrega de documentos
Auxiliar Operacional - Serviços Gerais de Limpeza e cozinha	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	44 horas semanais	30 dias	Local: Secretaria Municipal de Educação Data: 26/01/2024 Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
Auxiliar Operacional - Serviços Gerais de Limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público municipal, tais como limpeza de pátio, jardinagem e afins.	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	44 horas semanais	30 dias	Local: Secretaria Municipal de Educação Data: 26/01/2024 Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas

***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**

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

ANEXO II

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

Cargo	Requisitos mínimos (conforme Decreto nº 4.901/2018)	Descrevo Sintético das funções/atribuições	Vencimentos
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\$ 1.552,50
Auxiliar Operacional - Serviços Gerais de Limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público municipal, tais como limpeza de pátio, jardinagem e afins.	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), tais como limpeza de pátio jardinagem e afins, serviços de higienização de ambientes, recolhimento de lixo, preservação do patrimônio público em qualquer dos serviços ou unidades do serviço público municipal.	R\$ 1.552,50



**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: _____	
Data: ____/____/2024	
_____ Assinatura do candidato	

<p>Para preenchimento exclusivo do departamento de Recursos Humanos:</p> <p>Assinalar os documentos apresentados no ato da inscrição:</p> <p>() Documento de identificação constando nome completo, CPF e data de nascimento;</p> <p>() Requisitos mínimos exigidos para o cargo (conforme Anexo II deste edital);</p> <p>() Comprovação de escolaridade acima da exigida para o cargo (não obrigatório, exclusivo para classificação);</p> <p>() Comprovação de tempo serviço na área do cargo (não obrigatório, exclusivo para classificação);</p>
--