

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 005/2024
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, 07 de fevereiro de 2024

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
Professor - Informática Educativa - Para Ensino Fundamental (Habilitado)	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	30 dias	Local: Secretaria Municipal de Educação Data: 14/02/2024 Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
Professor - Informática Educativa - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	30 dias	Local: Secretaria Municipal de Educação Data: 14/02/2024 Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
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: 14/02/2024 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: 14/02/2024 Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
Auxiliar de Recreação Infantil	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	40 horas semanais	30 dias	Local: Secretaria Municipal de Educação Data: 14/02/2024 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 e do art. 11 da Lei nº 3.012/2018.

**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
Professor - Informática Educativa - Para Ensino Fundamental (Habilitado)	Licenciatura Plena em Computação	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\$ 24,56
Professor - Informática Educativa - Para Ensino Fundamental (Não Habilitado)	Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior em licenciatura plena em computação	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\$ 18,63
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**

Auxiliar de Recreação Infantil	Ensino Médio Completo.	Conforme disciplinado nas normativas de regência do cargo efetivo, e em especial no que tange a recepcionar as crianças na entrada e saída do horário Escolar; realizar tarefas de banho e higiene das crianças; fornecer alimentação das crianças nos horários determinados; manter vigilância permanente das crianças no tocante a saúde e alimentação; zelar pela higiene e conservação da sala, objetos e materiais permanentes às crianças; auxiliar na recreação e atividades de coordenação psicomotora das crianças; executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídos pela Secretaria Municipal da Educação. Participar cooperativamente das reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição (NEI) ou Secretaria de Educação (SEMED); Auxiliar na organização e funcionamento da instituição contribuindo com sugestões; Respeitar as normas e regras constituídas pela Instituição (NEI) e Secretaria de Educação (SEMED); Cumprir horários estabelecidos pela coordenação da instituição, podendo ser alterada conforme necessidade do NEI.. A referida contratação se faz necessária diante da pendência de candidatos aprovados em concurso público e pela imperiosa necessidade de atendimento à demanda reprimida dos NEI's.	R\$ 1.969,24
-----------------------------------	------------------------	--	--------------



**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

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);