

**ATO CONVOCATÓRIO N° 016/2024  
VINCULADO AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
SUPLEMENTAR N° 01/2023**

**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 de janeiro de 2021 e alterada pelas Portarias nº 1937 de 21 de novembro de 2023 e Portaria nº 1123 de 03 de outubro de 2022, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e em cumprimento ao que dispõe o Edital de Chamada Pública Suplementar nº 01/2023,

**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;

**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, 21 de março de 2024

### **COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL**

## ANEXO I

### INFORMAÇÕES SOBRE A (S) VAGA (S) E 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
<b>Auxiliar Operacional</b>	06	Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social	44 horas semanais	30 dias	Local: departamento de RH - Prefeitura de Timbó  Data: <b>28/03/2024</b>  Horário: 8h às 12h 14h às 16h

\*o descriptivo 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.

## 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
<b>Auxiliar Operacional</b>	- Alfabetizado;	Serviços Gerais de Limpeza, Conservação e Manutenção do Patrimônio Público Municipal (móveis, imóveis, instalações, equipamentos, utensílios);	R\$ 1.630,14

### **ANEXO III**

#### **FICHA DE INSCRIÇÃO**

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_ nº: \_\_\_\_\_

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

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

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

**Cargo Pleiteado:** Auxiliar Operacional - Secretaria de Saúde e Assistência Social.

Data: 28/03/2024.

\_\_\_\_\_  
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);