

ATO CONVOCATÓRIO Nº 010/2025
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 51, de 16/01/2025, 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, 21 de fevereiro de 2025

COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Portaria nº 51/2025

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
Secretário Escolar	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	40 horas semanais	30 dias	Local: Secretaria Municipal de Educação Data: 26/02/2025 Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
Auxiliar de Apoio Escolar	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: 26/02/2025 Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
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: 26/02/2025 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: 26/02/2025 Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
Professor - Arte/Música Para Pré- escolar (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: 26/02/2025 Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
Professor - Arte/Música Para Pré- escolar (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: 26/02/2025 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
Secretário Escolar	Ensino Superior completo na área da educação, administração ou secretariado	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; Organizar e dirigir o serviço de secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares; Assinar, juntamente com o diretor da Unidade, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação da secretaria, apontando seu número de registro ou autorização do órgão competente; Participar de reuniões e elaborar relatórios; Promover reuniões com seus auxiliares; Elaborar o Plano de Ação da secretaria da Unidade, estabelecendo a função de seus auxiliares, submetendo-o a aprovação do Diretor; Organizar e manter atualizada a escrituração escolar, bem como os prontuários de legislação referente à Escola e ao ensino; Zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos; Extrair dados que interessem à escrituração escolar de documentos apresentados pelo aluno, ou responsável. Cumprir e fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do Diretor; Elaborar relatórios e instituir processos; Registrar e controlar a frequência dos funcionários da Escola; Responsabilizar-se pela documentação da Associação de Pais e Professores, na ausência do Auxiliar de Direção.	R\$ 3.406,62
Auxiliar de Apoio Escolar	Ensino Médio completo e cursando, no mínimo, 4º semestre das licenciaturas em geral.	Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia, nas atividades da vida prática e diária no contexto escolar, auxiliando o aluno em: I - Cuidado pessoal: incentivar, orientar e acompanhar para desenvolver a autonomia nas atividades de escovação dos dentes, troca de fraldas, vestuário, banho e uso do sanitário; II - Refeições: quando necessário servir os alimentos, orientar o uso dos talheres, quantidade a ingerir, bem como alimentá-lo em caso de necessidade; III - Locomoção: orientar, acompanhar, monitorar e conduzir o aluno que faz o uso de cadeiras de rodas ou outro equipamento de acessibilidade, necessário para se deslocar nos diversos espaços escolares e fora dele. Realizar transposição do aluno quando necessário. A atuação do Profissional de Apoio Escolar não é de competência pedagógica, não podendo ser responsável pelo planejamento e atuação pedagógica. Contudo, deve fazer as adaptações e aplicabilidade das atividades sugeridas pelo professor regente, cabendo-lhe, diante disso: I - Conhecer antecipadamente o planejamento do professor regente, para contribuir com estratégias de intervenção junto ao	20 horas semanais R\$ 1.577,32



**Prefeitura
de Timbó**

		educando da demanda da Educação Especial; II - Acompanhar e auxiliar o aluno da demanda da Educação Especial em suas necessidades fisiológicas, físicas (monitoramento no banheiro e na alimentação, troca de fraldas) e pedagógicas (aplicação das atividades planejadas pelo Professor regente e equipe multidisciplinar de apoio); III - Acompanhar as rotinas da turma nos ambientes durante a permanência do aluno na unidade escolar; IV - Participar de todos os eventos que envolvam a turma (viagens de estudo, conselho de classe, reuniões pedagógicas); Participar de curso e orientações prestadas pela administração e equipe de apoio multidisciplinar; auxiliar na execução de outras atividades necessárias ao regular andamento das atividades no meio escolar aonde encontra-se inserido; cumprir as determinações da chefia imediata, professor regente e equipe de apoio multidisciplinar; exercer outras atividades que, embora não narradas neste descrito, sejam compatíveis com a natureza de seu cargo e funções aqui descritas.	
Professor - Informática Educacional - 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\$ 27,72
Professor - Informática Educacional - 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\$ 21,03
Professor - Arte/Música Para Pré-escolar (Habilitado)	Diploma de Licenciatura Plena em Artes com habilitação em música; ou Licenciatura com habilitação em música; ou Licenciatura plena em Música	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\$ 27,72
Professor - Arte/Música Para Pré-escolar (Não Habilitado)	Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior em Licenciatura Plena na área de atuação correlata à disciplina.	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\$ 21,03

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____		
CPF: _____	Data de nascimento: ____/____/____	
Endereço: _____ n°: _____		
Bairro: _____	Cidade: _____	CEP: _____
Telefone: () _____ Celular/Whatsapp: () _____		
E-mail: _____		
Cargo Pleiteado: _____		
Data: ____/____/2025		
_____ 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>
--