



Segunda-feira, 09 de junho de 2025 às 16:15, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 7302787: ATO CONVOCATÓRIO Nº 033/2025 VINCULADO
AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR Nº
02/2020 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Timbó

MUNICÍPIO

Timbó



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7302787>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Prefeitura
de Timbó

**ATO CONVOCATÓRIO N° 033/2025
VINCULADO AO EDITAL CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR N° 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%A9dica-EDUCA%C3%87%C3%82O-GERAL-SEMED-02-2020-PS-004-2019.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, 09 de junho 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
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: 16/06/2025 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	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	30 dias	Local: Secretaria Municipal de Educação Data: 16/06/2025 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	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	30 dias	Local: Secretaria Municipal de Educação Data: 16/06/2025 Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
Professor - LIBRAS (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: 16/06/2025 Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
Professor - LIBRAS (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: 16/06/2025 Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas

*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 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
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 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 descrevo, sejam compatíveis com a natureza de seu cargo e funções aqui descritas.	R\$ 1.577,32
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 ás 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	R\$ 2.222,78



**Prefeitura
de Timbó**

		<p>instituição contribuindo com sugestões; Respeitar as normas e regras constituidas 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.</p>	
Auxiliar Operacional - Serviços Gerais de Limpeza e Cozinha	Alfabetizado.	<p>Conforme disciplinado nas normativas de regência do cargo efetivo, e em especial Serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público municipal (móvels, 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.</p>	R\$ 1.752,39
Professor – LIBRAS (Habilitado)	Licenciatura Plena em Letras Libras; Pedagogia e Certificado no Exame Nacional de Proficiência em Libras, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.	<p>Ministrar aulas de Libras para alunos dentro do horário escolar na Educação Infantil e no contraturno no Ensino Fundamental com o objetivo de promover o conhecimento sobre a língua e a cultura das pessoas surdas, de maneira a promover a inclusão escolar; Participar da elaboração de projetos pedagógicos da unidade escolar, colaborando na definição de ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino e aprendizagem dos alunos com surdez; Acompanhar as aulas ministradas nas classes bilíngues considerando a libras como primeira língua e o português escrito como segunda língua dos alunos surdos, colaborando, intermediando a transmissão de conhecimentos estabelecidos no projeto; Participar do planejamento, execução de atividades pedagógicas junto aos professores, intermediando as ações no que se refere à libras e à cultura surda. Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a intermediação da língua no momento das aulas e atividades escolares; Realizar atividades junto aos alunos surdos favorecendo o convívio com libras, contar histórias e realizar brincadeiras próprias da cultura surda, acompanhar o pleno desenvolvimento dos alunos surdos ao longo do ano letivo; Propor estratégias linguísticas, culturais que favoreçam a interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a diversidade de raça, gênero, situação econômica, social, deficiências entre outras no contexto escolar; Participar da elaboração de currículos, metodologias e técnicas pedagógicas e de avaliação no que se refere ao aprendizado da gramática de libras por parte dos alunos surdos; Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional agindo sempre com ética e equilíbrio emocional; Manter articulação permanente e harmônica com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua unidade escolar; Participar dos programas de capacitação em serviço oferecidos pela Secretaria de Educação; Participar de reuniões com os responsáveis, demais profissionais de educação e outras atividades afins, determinadas pela direção e</p>	R\$ 27,72



		<p>pela coordenação pedagógica da unidade.</p>	
Professor – LIBRAS (Não Habilitado)	<p>Atestado comprovando cursar no mínimo a 5^a fase do curso de nível superior em Licenciatura Plena em Letras Libras.</p>	<p>Ministrar aulas de Libras para alunos dentro do horário escolar na Educação Infantil e no contraturno no Ensino Fundamental com o objetivo de promover o conhecimento sobre a língua e a cultura das pessoas surdas, de maneira a promover a inclusão escolar;</p> <p>Participar da elaboração de projetos pedagógicos da unidade escolar, colaborando na definição de ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino e aprendizagem dos alunos com surdez;</p> <p>Acompanhar as aulas ministradas nas classes bilíngues considerando a libras como primeira língua e o português escrito como segunda língua dos alunos surdos, colaborando, intermediando a transmissão de conhecimentos estabelecidos no projeto;</p> <p>Participar do planejamento, execução de atividades pedagógicas junto aos professores, intermediando as ações no que se refere à libras e à cultura surda.</p> <p>Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a intermediação da língua no momento das aulas e atividades escolares;</p> <p>Realizar atividades junto aos alunos surdos favorecendo o convívio com libras, contar histórias e realizar brincadeiras próprias da cultura surda, acompanhar o pleno desenvolvimento dos alunos surdos ao longo do ano letivo;</p> <p>Propor estratégias linguísticas, culturais que favoreçam a interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a diversidade de raça, gênero, situação econômica, social, deficiências entre outras no contexto escolar;</p> <p>Participar da elaboração de currículos, metodologias e técnicas pedagógicas e de avaliação no que se refere ao aprendizado da gramática de libras por parte dos alunos surdos;</p> <p>Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;</p> <p>Mantenha articulação permanente e harmônica com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua unidade escolar;</p> <p>Participar dos programas de capacitação em serviço oferecidos pela Secretaria de Educação;</p> <p>Participar de reuniões com os responsáveis, demais profissionais de educação e outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade.</p>	R\$ 21,03



**Prefeitura
de Timbó**

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____

CPF: _____ Data de nascimento: ____/____/____

Endereço: _____ nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: (____) _____ Celular/Whatsapp: (____) _____

E-mail: _____

Cargo Pleiteado: _____

Data: ____/____/2025

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);



**Prefeitura
de Timbó**

() Comprovação de tempo serviço na área do cargo (não obrigatório, exclusivo para classificação);