

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 045/2025  
VINCULADOS AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
SUPLEMENTAR Nº 03/2024**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E  
SERVIÇOS**

**CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS**

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS**, 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 03/2024,

**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, 06 de agosto de 2025

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL**

**ANEXO I**

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

<b>Cargo / Função principal*</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Local de trabalho</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Prazo de duração do contrato**</b>	<b>Local, data e horário para entrega de documentos</b>
<b>Auxiliar Operacional – Serviços Gerais</b>	01	Secretaria de Planejamento	44 horas semanais	30 dias	Local: departamento de RH - Prefeitura de Timbó  Data: <b>11/08/2025</b>  Horário: 8h às 12h 14h às 16h

\*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.

## ANEXO II

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

<b>Cargo</b>	<b>Requisitos mínimos (conforme Decreto nº 4.901/2018)</b>	<b>Vencimentos</b>
<b>Auxiliar Operacional – Serviços Gerais</b>	- Alfabetizado	Salário Base R\$ 1.752,40

#### **Descrição das funções/atribuições:**

**Auxiliar Operacional Serviços Gerais:** Serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público municipal (móveis, imóveis, instalações, equipamentos, utensílios).

**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 – Serviços Gerais

Data: 11/08/2025.

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