



Terça-feira, 06 de janeiro de 2026 às 11:19, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 7876870: ATO CONVOCATÓRIO Nº 001/2026 VINCULADO
AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR Nº
01/2026 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Timbó

MUNICÍPIO

Timbó



<https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7876870>



Prefeitura
de Timbó

ATO CONVOCATÓRIO N° 001/2026
VINCULADO AO EDITAL CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR N° 001/2026
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 001/2026, de 05/01/2026, disponível no endereço: <https://www.timbo.sc.gov.br/wp-content/uploads/2026/01/EDITAL-DE-CHAMADA-PUBLICA-SUPLEMENTAR-001.2025.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, 06 de janeiro de 2026

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
Professor - Arte/Música (Habilitado) Para Pré-Escola e Ensino Fundamental	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: 15/01/2026 Horário: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Professor - Arte/Música (Não Habilitado) Para Pré-Escola e Ensino Fundamental	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: 15/01/2026 Horário: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Professor - Ensino Religioso - 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: 15/01/2026 Horário: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Professor - Ensino Religioso - 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: 15/01/2026 Horário: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Professor - Informática 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: 15/01/2026 Horário: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Professor - Informática 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: 15/01/2026 Horário: 08:00 às 12:00 e das 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: 15/01/2026 Horário: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Auxiliar Operacional - Para Apoio Administrativo	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	44 horas semanais	30 dias	Local: Secretaria Municipal de Educação Data: 15/01/2026 Horário: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Auxiliar Operacional -	De acordo com	44 horas	30 dias	Local: Secretaria Municipal de



**Prefeitura
de Timbó**

Serviços Gerais de Limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público municipal, tais como limpeza de pátio, jardinagem e afins.	a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	semanais		Educação Data: 15/01/2026 Horário: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Auxiliar de Apoio Escolar	De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	40 horas semanais	30 dias	Local: Secretaria Municipal de Educação Data: 15/01/2026 Horário: 08:00 às 12:00 e das 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 - Arte/Música (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 (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
Professor - Ensino Religioso - Para Ensino Fundamental (Habilitado)	Diploma de conclusão do Ensino Superior com Licenciatura Plena em Ensino Religioso.	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 - Ensino Religioso - Para Ensino	Atestado comprovando cursar no mínimo a 5ª fase do curso de nível superior em Licenciatura	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	R\$ 21,03



**Prefeitura
de Timbó**

Fundamental (Não Habilitado)	Plena na área de atuação correlata à disciplina	aprimoramento da qualidade do ensino, e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.	
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
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 (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.	R\$ 1.752,39
Auxiliar Operacional – Para Apoio Administrativo	Alfabetizado.	Conforme disciplinado nas normativas de regência do cargo efetivo, e em especial no que tange serviços de apoio à administração pública, em tarefas que requerem o conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina (tais como serviço de recepção e protocolo de papéis)	R\$ 1.752,39
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 (móvels, 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\$ 1.752,39
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	R\$ 3.180,88



		<p>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.</p>	
--	--	--	--



**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: ____ / ____ /2026

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);