



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quarta-feira, 18 de fevereiro de 2026 às 08:23, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 8014741: ATO CONVOCATÓRIO Nº 015/2026 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:8014741>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública

Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC

<https://diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

ATO CONVOCATÓRIO Nº 015/2026
VINCULADO AO EDITAL CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR Nº 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, 18 de fevereiro 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
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: 24/02/2026 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: 24/02/2026 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
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 (móveis, 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 de Apoio Escolar	Ensino Médio completo e cursando, no mínimo, 4º	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	R\$ 3.180,88



**Prefeitura
de Timbó**

	semestre das licenciaturas em geral.	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.	
--	--------------------------------------	---	--



**Prefeitura
de Timbó**

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);