



**EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO E CADASTRO DE RESERVA PARA ESTÁGIO
REMUNERADO NA CENTRAL DE ATENDIMENTO SIMPLIFICA TIMBÓ OU EM OUTRAS
SECRETARIAS, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS DO MUNICÍPIO N° 01/2026**

A Prefeitura Municipal de Timbó, Estado de Santa Catarina, através da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração e da Comissão de Seleção de Pessoal do Município de Timbó, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público, pelo presente edital, as normas do **PROCESSO DE SELEÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA** para vagas de Estágio não obrigatório remunerado para estudantes regularmente matriculados em Instituições de Ensino de Educação de Nível Médio, Técnico e Superior, no âmbito do “Programa Simplifica Timbó”, bem como em outras Secretarias, Fundações e Autarquias Municipais, conforme as necessidades da Administração Pública, nos termos da Lei nº 2.521 de 12 de julho de 2011 e Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, conforme as normas e condições do presente Edital.

CRONOGRAMA DO PROCESSO*:

02/02/2026	Publicação do Edital
02/02/2026 à 09/02/2026	Inscrições através do endereço eletrônico: https://www.timbo.sc.gov.br/formulario-inscricao/
13/02/2026	Divulgação da lista de selecionados na 1 ^a Etapa e locais e horários para as entrevistas que compõem a 2 ^a etapa classificatória e eliminatória.
17/02/2026 à 20/02/2026	Realização das entrevistas com os candidatos selecionados na 1 ^a Etapa.
02/03/2026	Divulgação do resultado da classificação final e homologação do processo de seleção.

* As datas constantes no cronograma poderão sofrer alterações que serão informadas no endereço eletrônico: <https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-cidadao/governamental/editais/>, cabendo exclusivamente ao candidato o acompanhamento e atenção às datas e horários estabelecidos.



1. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

1.1 São requisitos para participação do processo:

- a. Possuir, na data que assumir a vaga, 16 anos ou mais de idade;
- b. Ensino médio regular completo para concorrer a vagas de nível técnico;
- c. Comprovar estar matriculado e cursando em instituição de ensino credenciada pelo MEC, com documento que ateste a frequência do aluno, conforme formação atual, e de no mínimo:
 - Ensino Médio Regular – Séries do 1º, 2º e 3º ano;
 - Ensino Técnico Profissionalizante nos cursos: Administração, Contabilidade, Eletroeletrônica, Gestão de Qualidade, Informática, Radiologia, Recursos Humanos, Secretariado, Segurança do Trabalho, Enfermagem e/ou áreas correlatas, para estudantes que comprovarem o ensino médio regular concluído; ou,
 - Ensino Superior e Tecnólogo para cursos nas seguintes áreas: Administração, Administração Pública, Agronomia, Análise e Desenvolvimento de sistemas, Arquitetura e Urbanismo, Arquivologia, Biomedicina, Ciências da Computação, Ciências Contábeis, Ciência de Dados, Ciências Econômicas, Comunicação Institucional, Direito, Economia, Enfermagem, Engenharia Agronômica, Engenharia Civil, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Elétrica, Engenharia de Software, Farmácia, Gestão Ambiental, Gestão da Qualidade, Gestão da Segurança e Defesa Cibernética, Gestão em Tecnologia da Informação, Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Serviços, Licenciatura em Língua Portuguesa, Jurídicos e Notariais, Gestão e Empreendedorismo, Gestão Pública, Jornalismo, Marketing, Nutrição, Pedagogia, Processos Gerenciais, Psicologia, Psicopedagogia, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Secretariado, Segurança do Trabalho, Segurança Pública, Serviço Social e Sistema de Informação.
- d. Ter disponibilidade para dedicação conforme a carga horária da vaga de estágio pretendida, respeitando a carga horária mínima de 04 (quatro) horas e máxima de 06 (seis) horas diárias, durante os 05 (cinco) dias na semana, nos períodos matutino e vespertino;



e. Para demais Secretarias, Sede da Prefeitura, Fundações e Autarquias, a carga horária e o período poderão ser ajustados conforme a necessidade de cada Administração;

f. O exercício da função não permitirá compensação de horário, conforme previsto na Legislação Municipal de Estágio, LEI Nº 3155, de 15 de junho de 2020, que altera o §1º do artigo 2º e as alíneas do inciso I do art. 3º todos da LEI Nº 2.521 de 12 de julho de 2011, que dispõe sobre a Concessão de Estágio pelo Município de Timbó.

g. Para os candidatos que optarem pela inscrição de Pessoas com Deficiência - PCD, é obrigatório que no momento da inscrição, marque a opção que deseja concorrer as vagas de Pessoas com Deficiência, no formulário de inscrição on-line e apresente Laudo Médico atualizado para confirmar condição de PCD na 02 fase do processo, quando acontece as entrevistas.

1.2 Os candidatos que não atenderem as condições acima estabelecidas estarão automaticamente desclassificados do processo.

1.3 O candidato será desclassificado da vaga de estágio caso haja ausência de informações ou preenchimento irregular do formulário de inscrição on-line.

2. DAS VAGAS QUE SERÃO DISPONIBILIZADAS E A FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DURANTE A VALIDADE DO PROCESSO:

2.1 Serão disponibilizadas **vagas para formação de cadastro de reserva para aqueles classificados nas etapas, considerando a pontuação mínima necessária, conforme os itens 4.2 e 4.3** para estágio remunerado na Central de Atendimento Simplifica Timbó ou em outras Setores e Secretarias da Prefeitura, Fundações e Autarquias do Município, conforme segue:

Nível	Período	Carga horária	Vagas	CR*	PCD **
Médio	Matutino ou Vespertino	Conforme a necessidade da Administração	--	Sim	10% ***



Técnico	Matutino ou Vespertino	Conforme a necessidade da Administração	--	Sim	10% ***
Superior	Matutino ou Vespertino	Conforme a necessidade da Administração	--	Sim	10% ***

*Cadastro de Reserva

**Pessoa com Deficiência

*** O direito à nomeação da pessoa com deficiência somente se consolida no momento em que, pelo número de nomeações efetivadas com posse, a fração de 10% permita o surgimento de uma nova vaga arredondada para o número inteiro superior.

2.2 O horário do estágio poderá sofrer alterações conforme a demanda, horário de funcionamento do órgão a que se destina e/ou outro critério a ser definido exclusivamente pela Administração Pública.

2.3 Os candidatos classificados serão convocados de acordo com necessidade da Prefeitura, respeitando com a ordem de classificação final.

2.4 O processo seletivo tem validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado a critério único da administração.

2.4.1 Adotar-se-á o cadastro de reserva resultante deste Edital para preenchimento das novas vagas que surgirem durante a validade do processo.

2.4.2 Os candidatos classificados que não atenderem a convocação no prazo fixado pela Administração ou desistirem da vaga, perderão o direito à vaga.

2.5 Durante a vigência do processo seletivo, a convocação, uma vez iniciada, seguirá de forma contínua e sucessiva a lista até a convocação do último classificado.

2.6 Aos candidatos inscritos na qualidade de Pessoas com Deficiência, segue a reserva legal de vagas que deve ser igualmente observada nos programas de estágio realizados pela Administração Pública Municipal, em consonância com o art. 17 da Lei Federal nº 11.788/2008, que estabelece expressamente a obrigatoriedade da reserva de 10% das vagas de estágio para estudantes com deficiência.



2.6.1 O candidato que se declarar pessoa com deficiência – PCD, deverá no ato da inscrição marcar como “SIM”, o campo do formulário de inscrição on-line, descritos como: DESEJA CONCORRER ÀS VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD. Em seguida informar o tipo de deficiência e o CID (Classificação internacional de doenças) correspondente.

2.6.2 As pessoas com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, mas serão classificados em listas específicas de PCD. O chamamento da vaga de PCD ocorrerá de forma alternada com a lista geral e respeitando o percentual legalmente estabelecido de 10%, das listas de vagas PCD divulgadas por curso e níveis de escolaridade.

2.6.3 Para os candidatos com a necessidade atendimentos especiais para a realização da entrevista, esses devem especificar no formulário de inscrição a deficiência ou outra condição necessária.

2.6.4 As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem geral de classificação.

2.6.5 Constatada a falsidade em qualquer documento, seja esse obrigatório ou não, candidato será eliminado do Processo Seletivo, assegurando-lhe o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3. DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 A inscrição é gratuita, vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes e deverá ser realizada no site da Prefeitura Municipal de Timbó no endereço: <https://www.timbo.sc.gov.br/formulario-inscricao/> através do preenchimento de formulário próprio, que estará disponível no período de **02/02/2026 à 09/02/2026**.

3.2 É de responsabilidade do candidato que optar pelas vagas PCD, preencher os dados corretamente no formulário de inscrição e na 02 ª fase trazer Laudo original que comprove deficiência.

3.3 No momento da inscrição, o candidato deverá ainda escolher entre a vaga do turno matutino, vespertino ou ambos, caso tenha disponibilidade e interesse em concorrer a



oportunidades de vaga nos dois turnos, onde no ato da convocação deverá optar por um dos períodos.

3.4 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados para permitir a efetiva execução do processo seletivo, autorizando expressamente a divulgação de seu nome em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a administração pública.

3.5 A seleção dos candidatos ocorrerá em duas etapas:

1ª Etapa eliminatória: A condição de estudante será verificada por meio da análise do perfil com base nas informações fornecidas no formulário de inscrição;

2ª Etapa classificatória e eliminatória: Roda de conversa e entrevista com a Coordenação da Central de Atendimento do Projeto Simplifica Timbó e o responsável pelos contratos de Estágios da Secretaria da Fazenda e Administração.

4. DOS CURSOS E CLASSIFICAÇÃO:

4.1. Os candidatos serão classificados com base no curso e nível de escolaridade, conforme comprovado nas entrevistas da 2ª etapa do processo seletivo, as quais serão conduzidas segundo critérios previamente estabelecidos de avaliação.

4.2. As relações dos candidatos classificados serão publicadas em ~~vinte e duas~~ vinte listagens distintas, de acordo com a quantidade e a disponibilidade de inscritos, especificado a seguir:

Cursos de Ensino Superior e Tecnólogos (14 listas):

- a) Listagem dos Cursos de Direito e Gestão de Serviços Jurídicos e Notariais;
- b) Listagem para candidatos PCD dos Cursos de Direito e Gestão de Serviços Jurídicos e Notariais;
- c) Listagem dos Cursos de Comunicação Institucional, Jornalismo, Marketing, Publicidade e Propaganda e Relações Públicas;
- d) Listagem para candidatos PCD dos Cursos de Comunicação Institucional, Jornalismo, Marketing, Publicidade e Propaganda e Relações Públicas;



- e) Listagem dos Cursos de Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Gestão Ambiental;
- f) Listagem para candidatos PCD dos Cursos de Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Gestão Ambiental;
- g) Listagem dos Cursos de Administração, Administração Pública, Arquivologia, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciências Contábeis, Ciências da Computação, Ciência de Dados, Ciências Econômicas, Economia, Engenharia de Software, Gestão da Qualidade, Gestão da Segurança e Defesa Cibernética, Gestão e Empreendedorismo, Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos, Gestão em Tecnologia da Informação, Gestão Pública, Processos Gerenciais, Secretariado, Segurança Pública, Segurança do Trabalho e Sistema da Informação;
- h) Listagem para candidatos PCD dos Cursos de Administração, Administração Pública, Arquivologia, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciências Contábeis, Ciências da Computação, Ciência de Dados, Ciências Econômicas, Economia, Engenharia de Software, Gestão da Qualidade, Gestão da Segurança e Defesa Cibernética, Gestão e Empreendedorismo, Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos, Gestão em Tecnologia da Informação, Gestão Pública, Processos Gerenciais, Secretariado, Segurança Pública, Segurança do Trabalho e Sistema da Informação;
- i) Listagem dos Cursos de Biomedicina, Enfermagem, Farmácia, Nutrição, Psicologia e Serviço Social;
- j) Listagem para candidatos PCD dos Cursos de Cursos de Biomedicina, Enfermagem, Farmácia, Nutrição, Psicologia e Serviço Social;
- k) Listagem dos Cursos de Agronomia e Engenharia Agronômica;
- l) Listagem para candidatos PCD dos Cursos de Agronomia e Engenharia Agronômica;
- m) Listagem dos Cursos de Pedagogia, Psicopedagogia e Licenciatura em Língua Portuguesa;
- n) Listagem para candidatos PCD dos Cursos de Pedagogia, Psicopedagogia e Licenciatura em Língua Portuguesa;

Cursos de Nível Técnico (02 listas):

- a) Listagem dos Cursos de Ensino Técnico Profissionalizante, com exigência de ensino médio concluído, nas seguintes áreas: Administração, Contabilidade, Eletroeletrônica,



Gestão da Qualidade, Informática, Radiologia, Recursos Humanos, Secretariado, Segurança do Trabalho, Enfermagem e/ou áreas correlatas;

- b) Listagem para candidatos PCD dos Cursos de Ensino Técnico Profissionalizante, com exigência de ensino médio concluído, nas seguintes áreas: Administração, Contabilidade, Eletroeletrônica, Gestão da Qualidade, Informática, Radiologia, Recursos Humanos, Secretariado, Segurança do Trabalho, Enfermagem e/ou áreas correlatas;

Cursos de Nível Médio regular (06 listas):

- a) Listagem do Curso de Ensino Médio Regular Matutino – Séries do 1º, 2º e 3º ano;
- b) Listagem para candidatos PCD do Curso de Ensino Médio Regular Matutino – Séries do 1º, 2º e 3º ano;
- c) Listagem do Curso de Ensino Médio Regular Vespertino – Séries do 1º, 2º e 3º ano;
- d) Listagem para candidatos PCD do Curso de Ensino Médio Regular Vespertino – Séries do 1º, 2º e 3º ano;
- e) Listagem do Curso de Ensino Médio Regular Ambos Períodos (Matutino e Vespertino) – Séries do 1º, 2º e 3º ano;
- f) Listagem para candidatos PCD do Curso de Ensino Médio Regular Ambos Períodos (Matutino e Vespertino) – Séries do 1º, 2º e 3º ano;

4.3. O critério de classificação da 2ª Etapa:

Todos os candidatos aprovados na 1ª Etapa serão convocados para entrevista.

A 2ª Etapa do Processo Seletivo ocorrerá no formato de roda de conversa ou entrevista individual, presencial ou on-line conforme horário estipulado com a equipe da Gestão de Pessoas do Projeto Simplifica. Nessa fase, os candidatos serão avaliados conforme critérios abaixo:

- a) Pontualidade no dia da entrevista: até 01 (um) ponto;
- b) Apresentação de documentos conforme requisitos do item 1.1 desse edital: até 01 (um) ponto;
- c) Conhecimento do candidato com relação ao Serviço Público: até 02 (dois) pontos;



- d) Habilidade de expressar ideias e informações de maneira clara: até 02 (dois) pontos;
- e) Postura na entrevista, compatível com idade e níveis de formação: até 02 (dois) pontos.
- f) Período do Curso/semestre cursado: até 02 (dois) pontos para cursos com mais de 80 % de conclusão.

4.4. Os candidatos que não atingirem nota mínima de 06 (seis) pontos, na somatória dos critérios previstos no item 4.3 desse edital, serão automaticamente desclassificados.

5. RESULTADO:

5.1 O resultado definitivo obedecerá à ordem classificatória a partir do melhor desempenho na entrevista presencial ou roda de conversa (2^a Etapa), podendo o(a) candidato(a) ser eliminado(a) em qualquer das etapas quando não cumprir os critérios do processo de seleção.

5.2 Havendo empate entre os candidatos, será primeiramente adotado como critério de desempate a residência comprovada do estudante no Município de Timbó, seguido pelo critério da maior idade entre os candidatos.

5.3 Os candidatos classificados da 02^a etapa do Processo de Seleção irão compor o Cadastro de Reserva e serão chamados conforme a necessidade da Administração, para vagas de estágio na Central de Atendimento Simplifica Timbó ou em outras Secretarias, Fundações e Autarquias do Município, durante o período de validade do presente processo seletivo.

5.4 A divulgação da lista de selecionados na 1^a Etapa e os horários e local para as entrevistas será realizada no dia **13/02/2026** no site da Prefeitura Municipal de Timbó: <https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-cidadao/governamental/editais/>



5.5 As entrevistas que compõem a 2^a Etapa serão realizadas entre os dias **17/02/2026 à 20/02/2026**.

5.6 O resultado da classificação final será divulgado no dia **02/03/2026** no site da Prefeitura Municipal de Timbó: <https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-cidadao/governamental/editais/>

5.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato manter-se informado sobre as etapas, datas e horários, que serão sempre publicados no site da Prefeitura Municipal de Timbó <https://www.timbo.sc.gov.br/portal-do-cidadao/governamental/editais/>, sob pena de exclusão do processo.

6. DO ESTÁGIO, PRAZO, DOCUMENTOS, CARGA HORÁRIA E VALOR DA BOLSA:

6.1 A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriamente de sua contratação, por se tratar de um processo de seleção e formação de cadastro de reserva para vagas de Estágio não obrigatório remunerado para estudantes.

6.2 O candidato classificado neste processo seletivo poderá ser contratado pela Prefeitura de Timbó para estágio no Central de Atendimento Simplifica Timbó ou em outras Secretarias e Setores da Prefeitura, Fundações e Autarquias do Município.

6.3 O período total de estágio para cada aluno não poderá exceder a 2 (dois) anos, consecutivos ou alternados, conforme estabelecido na LEI Nº 3155, de 15 de junho de 2020, e LEI Nº 2.521 de 12 de julho de 2011, que dispõe sobre a Concessão de Estágio pelo Município de Timbó, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

6.4 Os contratos de estágio para portadores de deficiência, ou seja, para aqueles candidatos inscritos e classificados como Pessoas com Deficiência – PCD, tem prazo máximo de 12 (doze) meses além dos 02 (dois) anos de estágios consecutivos ou alternados, estabelecido na LEI Nº 3155, de 15 de junho de 2020, e LEI Nº 2.521 de 12 de julho de 2011, que dispõe sobre a Concessão de Estágio pelo Município de Timbó.



6.5 O candidato será convocado por e-mail e/ou WhatsApp, conforme os contatos informados na ficha on-line de inscrição. **Caso não manifeste interesse dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, será considerado desistente e excluído da lista de classificação.** Assim o próximo candidato será convocado, seguindo essa ordem sucessivamente.

6.6 É de responsabilidade do candidato informar seus contatos no formulário de inscrição e mantê-los atualizados sob pena de exclusão do processo de seleção caso não se manifeste dentro do prazo determinado.

6.7 Para o contrato de estágio o candidato deverá comparecer ao setor de RH da Prefeitura Municipal de Timbó munido dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso);
- b) Cópia do documento com a informação do número do CPF;
- c) Cópia do Título de Eleitor (se tiver);
- d) Cópia da Carteira de Trabalho (se tiver);
- e) Cópia do Alistamento Militar (masculinos, maiores de 18 anos);
- f) Cópia do Comprovante de Residência;
- g) Comprovante de Matrícula e/ou Atestado de Frequência em Instituição de Ensino credenciada pelo MEC;
- h) Cópia de Cartão ou comprovante com número da conta bancária do Banco Bradesco.

6.8 Após convocação e aceite da vaga, **o(a) candidato(a) tem até 03 (três) dias úteis para apresentar documentação acima descrita**, item 6.7, com exceção apenas do item h) **Cartão ou comprovante com número da conta bancária do Banco Bradesco.**

6.8.1 Na entrega da documentação, o setor de RH da Prefeitura, indicará a agência do Bradesco instalada dentro do prédio da Prefeitura para abertura da conta bancária.

6.8.2 A não entrega de documentação no setor de RH da Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis acarretará na eliminação do(a) candidato(a) do respectivo processo seletivo.



6.9 Durante todo o período do contrato do estágio remunerado, é condição obrigatória a vinculação ativa com instituição de ensino, sendo necessária a apresentação periódica de comprovante de frequência do curso matriculado.

6.10 O termo de compromisso do estágio poderá ser rescindido, a qualquer momento, por iniciativa do órgão concedente, em casos de conduta inadequada, descumprimento das obrigações assumidas pelo(a) estagiário(a) ou incompatibilidade de carga horária.

6.11 A carga horária inicial do estágio será de **04 (quatro), 05 (cinco) ou 06 (seis) horas diárias (de acordo com a necessidade da Administração) de segunda a sexta-feira**, nos períodos **matutino ou vespertino**. Ressalta-se que a carga horária poderá ser alterada (ampliada ou reduzida com remuneração proporcional) conforme a necessidade verificada pela Administração.

6.10 Compete ao(à) estagiário(a) auxiliar nos atendimentos presencial, telefônico e digital, sob a supervisão de servidores efetivos ou contratados atuantes no Projeto Simplifica Timbó ou em outras Secretarias, Fundações e Autarquias do Município, bem como de responsáveis por outros setores ou departamentos da Prefeitura e de órgãos parceiros do Município, nas esferas estadual e federal. Também é atribuição do(a) estagiário(a) prestar apoio na elaboração de documentos, requerimentos e protocolos, além de realizar atividades de digitalização e arquivamento de documentos.

6.11 O programa de estágio contempla o aprimoramento do conhecimento teórico e prático por meio de formação continuada, com cursos disponibilizados de maneira compulsória pela instituição, voltados ao desenvolvimento pessoal e profissional dos(as) estagiários(as), em consonância com as atividades desenvolvidas pelos profissionais que atuam no Projeto Simplifica Timbó ou em outras Secretarias, Fundações e Autarquias do Município.

6.12 Tabela de carga horária com valores das bolsas conforme o valor da bolsa de estudo de que trata o inciso I do art. 3º da Lei nº 2.521 de 12 de julho de 2011, reajustado anualmente, com



referência na Lei nº 3.526 de 19 de fevereiro de 2025, que fixou para exercício de 2025 o índice de revisão geral anual.

Ensino	Valor R\$	Jornada diária	Jornada mensal
Superior	R\$ 1.015,78	4 horas	80h
Superior	R\$ 1.269,73	5 horas	100h
Superior	R\$ 1.523,67	6 horas	120h
Técnico	R\$ 812,62	4 horas	80h
Técnico	R\$ 1.015,77	5 horas	100h
Técnico	R\$ 1.219,19	6 horas	120h
Médio	R\$ 580,45	4 horas	80h
Médio	R\$ 725,56	5 horas	100h
Médio	R\$ 870,69	6 horas	120h

6.13 O estágio se destina exclusivamente como forma de complementação ao aprendizado, **não gerando qualquer vínculo empregatício com a administração.**

6.14 Havendo alteração da escolaridade do estagiário no transcurso do contrato, e estando em conformidade com os requisitos deste Edital será elaborado termo de apostilamento e/ou quando necessário novo contrato, limitando-se a uma alteração durante o período do estágio, para inclusão da informação e alteração do valor da bolsa no contrato.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 O preenchimento das informações cadastrais e curriculares no formulário de inscrição Online é de inteira responsabilidade dos candidatos.

7.2 A avaliação curricular, **01ª Etapa do Processo Seletivo**, será realizada com base nas informações contidas nos formulários de inscrição. Na **2ª Etapa do Processo Seletivo**, quando acontece a realização das rodas de conversas e entrevistas para as avaliações de desempenho conforme critérios do item 4.3 desse Edital, **deverá o candidato apresentar o comprovante de**



matrícula e/ou atestado de frequência, a fim de comprovar a sua condição de estudante e para o candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência, apresentar o Laudo que comprova a condição de PCD, podendo esse candidato ser desclassificado automaticamente.

7.3 Ao preencher o formulário de inscrição o candidato assume a responsabilidade pela veracidade dos dados informados. O candidato que não informar a escolaridade, marcando o que está cursando no momento, será automaticamente desclassificado.

7.4 A organização desta seleção não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem que impossibilitem a transferência de dados ou a inserção de dados incorretos no ato do preenchimento.

7.5 O presente processo de seleção tem validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Timbó, 30 de janeiro de 2026.

THOMAZ HENRIQUE NOGUEIRA CAMPREGHER
Secretário de Fazenda e Administração
Município de Timbó / SC