



**ATO CONVOCATÓRIO Nº 048/2024  
VINCULADOS AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA  
SUPLEMENTAR Nº 03/2024**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA  
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS**

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA**, 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 dezembro de 2024

**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 - Limpeza</b>	CR	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícola	44 horas semanais	30 dias	Local: departamento de RH - Prefeitura de Timbó  Data: <b>12/12/2024</b>  Horário: 8h às 12h 14h às 16h
<b>Auxiliar Operacional – Apoio Administrativo</b>	CR	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícola	44 horas semanais	30 dias	Local: departamento de RH - Prefeitura de Timbó  Data: <b>12/12/2024</b>  Horário: 8h às 12h 14h às 16h
<b>Operador de Máquinas</b>	CR	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícola	44 horas semanais	30 dias	Local: departamento de RH - Prefeitura de Timbó  Data: <b>12/12/2024</b>  Horário: 8h às 12h 14h às 16h
<b>Pedreiro</b>	CR	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícola	44 horas semanais	30 dias	Local: departamento de RH - Prefeitura de Timbó  Data: <b>12/12/2024</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 - Limpeza</b>	- Alfabetizado	Salário Base R\$ 1.630,13
<b>Auxiliar Operacional – Apoio Administrativo</b>	- Alfabetizado	Salário Base R\$ 1.630,13
<b>Operador de Máquinas</b>	- Ensino fundamental incompleto - Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "C"	Salário Base R\$ 2.414,80
<b>Pedreiro</b>	- Alfabetizado	Salário Base R\$ 1.979,05

**\* Poderá haver adicional de insalubridade para alguns cargos.**

#### **Descrevo das funções/atribuições:**

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

**Auxiliar Operacional Apoio Administrativo:** 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).

**Operador de Máquinas:** Serviços gerais de operação/condução/direção de máquinas leves e pesadas, tais como: trator de pneu, trator de esteira, retroescavadeira, moto-niveladora, escavadeira hidráulica, carregadeira, rolo compactador, capinadeira mecânica e etc, na execução de atividades; Operar retroescavadeiras, pás-carregadeiras, trator de esteira e outras máquinas pesadas, destinadas a carregamento de caminhões, remoção de barro, reaterro, abertura de valas, colocação de tubulação, terraplenagens, abertura e conservação de ruas, etc; Conduzir máquinas e equipamentos aos locais de operação; Manutenção, conservação,



**Prefeitura  
de Timbó**

proteção e revisão dos equipamentos; Realizar reparos de emergência em máquinas e equipamentos; Zelar pela limpeza e conservação da máquina operada; Promover o abastecimento de combustível, controle dos níveis água e óleo de seus veículos ou máquinas; comunicar, ao superior imediato, os defeitos de funcionamento apresentados pela máquina operada; preencher relatório diário de funcionamento da máquina; Demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

**Pedreiro:** Executar a abertura e fechamento de bocas de lobo, valas, com a remoção e conserto do pavimento, reaterro e apiloamento da vala; Executar consertos e substituição de tubos, fugar tubos, meio-fio, etc, Executar instalações de pisos, azulejos e similares, reboco e acabamentos em geral, relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada no almoxarifado; Executar obras municipais; Serviços de alvenaria/ carpintaria em geral; Efetuar serviços de pinturas; Efetuar a limpeza e a manutenção dos instrumentos e equipamentos de uso diário; executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.



**Prefeitura  
de Timbó**

**ANEXO III**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ n°: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: (    ) \_\_\_\_\_ Celular/whatsapp: (    ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Cargo Pleiteado:** Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícola

- (    ) Auxiliar Operacional - Limpeza
- (    ) Auxiliar Operacional – Apoio Administrativo
- (    ) Operador de Máquinas
- (    ) Pedreiro

Data: 12/12/2024.

\_\_\_\_\_  
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);