

ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/2026

VINCULADO AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR Nº 001/2025

A Comissão de Seleção de Pessoal do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Timbó - SAMAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SAMAE nº 749, de 03 de setembro de 2025 e,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos essenciais prestados pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, justifica-se a abertura de Chamada Pública para contratação temporária de profissionais para os cargos de **Motorista, Fiscal Leiturista e Agente de Coleta e Seleção de Resíduos Sólidos**.

A presente medida torna-se necessária em razão da insuficiência de servidores no quadro atual, ocasionada por afastamentos, vacâncias, término de contratos temporários e aumento da demanda operacional, especialmente nas atividades externas e operacionais, que exigem suporte contínuo para garantir o atendimento adequado à população.

CONVOCA os interessados, nas vagas do ANEXO I desta convocação, para **comparecerem, no respectivo dia e horário da referida tabela, junto à sede do SAMAE, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 56, Centro, Timbó (SC)**.

Os candidatos precisam estar cientes e de acordo com o que dispõe o Edital de Chamada Pública SAMAE nº 001/2025.

Os candidatos devem comparecer na data e horário determinados, munidos dos documentos abaixo:

- Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Modelo Constante no Anexo II deste Instrumento);

- Cópia do(s) documento (s) comprobatório (s) do Grau de Escolaridade exigido para o cargo;
- Cópia do(s) documento (s) comprobatório (s) da quantidade de dependentes legais menores de idade no momento da seleção, se houver;
- Cópia do(s) documento (s) comprobatório (s) de experiência na área de atuação – certidões e/ou carteira de trabalho, se houver;
- Cópia do RG ou CNH

O processo de classificação dos candidatos iniciará, impreterivelmente, no horário indicado no ato convocatório, com os candidatos que apresentarem a documentação solicitada.

Não será permitido o preenchimento do formulário constante do ANEXO II no local.
Não haverá disponibilidade para realização de fotocópia de documentos no local.

SERÁ DESCLASSIFICADO O CANDIDATO QUE NÃO COMPARECER MUNIDO DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA OU COMPARECER APÓS HORÁRIO FIXADO NO ATO CONVOCATÓRIO.

OS CANDIDATOS DEVERÃO ESTAR CIENTES DE QUE AS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADAS NA MODALIDADE PRESENCIAL

Timbó (SC), 15 de Janeiro de 2026.

COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DO SAMAE

Portaria SAMAE nº 749, de 03 de setembro de 2025

ANEXO I

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

| CARGO/ FUNÇÃO PRINCIPAL | Nº de Vagas | Local de Trabalho | Carga Horária | Horário de Trabalho | Prazo de duração do contrato** | Data / horário para entrega de documentos*** |
|---|------------------------|--|--------------------------|--------------------------------|---|---|
| Agente de Coleta e Seleção de Resíduos Sólidos | CR ¹ | Departamento de Coleta do SAMAE (localizado na Rua Rio Grande s/n, bairro dos Estados, Timbó/SC) | 44 horas semanais | 03:00h às 12:45h | 30 dias | 20 de janeiro de 2026 (terça-feira) 8h as 12h e das 14h as 17h |
| Fiscal Leiturista | CR ¹ | Rua Duque de Caxias, nº 56, Centro, Timbó (SC) – Sede do SAMAE | 35 horas semanais | Conforme necessidade do SAMAE | 30 dias | 20 de janeiro de 2026 (terça-feira) 8h as 12h e das 14h as 17h |
| Motorista | CR ¹ | Local a ser definido de acordo com a necessidade do SAMAE | 44 horas semanais | Conforme necessidade do SAMAE | 30 dias | 20 de janeiro de 2026 (terça-feira) 8h as 12h e das 14h as 17h |

***o descritivo de função do cargo, vencimento e os requisitos para exercício das respectivas atribuições estão estabelecidos no Anexo III do presente Edital**

****Prazo inicial poderá ser prorrogado, de acordo com a necessidade e nos termos da Lei n. 2045/98.**

***** Rua Duque de Caxias, nº 56, Centro, Timbó (SC)**

Timbó (SC), 15 de Janeiro de 2026

COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DO SAMAE

Portaria SAMAE nº 749, de 03 de setembro de 2025

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____

RG: _____ data de expedição: _____ órgão expedidor: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP.: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Whatsapp: _____

Cargo Pleiteado:

() **AGENTE DE COLETA E SELEÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

() **FISCAL LEITURISTA**

() **MOTORISTA**

Data: ____/____/2026

ASSINATURA DO CANDIDATO

Para preenchimento exclusivo do Departamento de RH:

Assinalar os documentos apresentados no ato da inscrição:

() Documento de identificação;

() CPF;

() Certificação da escolaridade exigida para o cargo;

() Declaração da quantidade de dependentes legais menores de idade no momento da seleção (não obrigatório, exclusivo para pontuação)

() comprovação do tempo de serviço (não obrigatório, exclusivo para pontuação);

() comprovante de residência

ANEXO III

| Cargo | Requisitos Mínimos | Descrição sintético das funções | Vencimentos |
|---|---------------------------|--|--|
| Agente de Coleta e Seleção de Resíduos Sólidos *** | Alfabetizado | <i>Realizar serviços gerais relacionados com a coleta e o recolhimento de resíduos sólidos urbanos orgânicos, recicláveis e rejeitos, com características compatíveis com os resíduos domiciliares, em vias e espaços públicos ou particulares, nas áreas urbanas e rurais; Cumprir atividades relacionadas com o recebimento, acondicionamento, triagem e seleção de resíduos sólidos recicláveis, reutilizáveis ou de logística reversa; Realizar a coleta de resíduos sólidos volumosos, como móveis e eletrodomésticos, e respectivo transporte, carga, descarga e acondicionamento dos mesmos; Executar serviços relacionados com o recolhimento de resíduos sólidos descartados de maneira incorreta em vias e espaços públicos ou particulares, nas áreas urbanas e rurais, e a respectiva limpeza destas áreas; Realizar serviços realizados com a operação de unidades de compostagem de resíduos sólidos orgânicos; Executar atividades de suporte e apoio ao serviço público de gestão e coleta de resíduos sólidos urbanos, como dobrar ou distribuir embalagens para o acondicionamento de resíduos, organizar materiais, entre outros. Acatar escalas de</i> | <p>Salário Base</p> <p>R\$ 1.868,28</p> <p>Prêmio Eficiência * (Cartão VEROCARD) R\$ 638,00</p> <p>Adicional de Coleta ** R\$ 1.200,95</p> |

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|
| | | <p><i>trabalho com horários pré-estabelecidos e demais determinações necessárias; Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e coletiva da equipe; Executar outras atividades estabelecidas pelo SAMAE relativas ao serviço público de gestão e coleta de resíduos sólidos urbanos.</i></p> | |
| <p>Fiscal Leiturista ****</p> | <p>Ensino médio completo;</p> <p>Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “AB”;</p> | <p><i>Realizar serviços de fiscalização relacionados aos serviços públicos prestados pela autarquia; Fiscalizar usuários dos serviços públicos de saneamento básico, especialmente quanto às ligações de água e esgoto, integridade e condições de livre acesso da autarquia aos cavaletes e hidrômetros, existência de ligações clandestinas, instalação irregular de pressurizadores, entre outros; Fiscalizar usuários dos serviços públicos de coleta de resíduos sólidos urbanos, especialmente quanto à disposição dos resíduos para a coleta nos dias e horários estabelecidos, às quantidades e volumes de resíduos dispostos para a coleta, as irregularidades quanto aos tipos de resíduos dispostos para a coleta, a conformidade com os requerimentos de revisão das taxas ou tarifas cobradas pela coleta de resíduos, as condições de acondicionamento dos resíduos dispostos para a coleta, entre outros; Fiscalizar e vistoriar imóveis onde exista a disponibilidade ou o uso dos serviços públicos oferecidos pela autarquia, e realizar o cadastramento dos usuários efetivos ou potenciais, ou atualizar os dados</i></p> | <p>Salário Base</p> <p>R\$ 2.654,67</p> <p>Prêmio Eficiência * (Cartão VEROCARD)</p> <p>R\$ 638,00</p> |

| | | | |
|-----------------------|---|--|--|
| | | <p><i>cadastrados nos sistemas de informações da autarquia;</i></p> <p><i>Elaborar e emitir relatórios, pareceres, laudos, notificações e outros documentos de natureza técnica relacionada às ações de fiscalização;</i></p> <p><i>Auxiliar na elaboração, separação, classificação, organização, distribuição, numeração e expedição de rotas de leitura, tarifas, taxas, faturas, notificações, autuações e correspondências;</i></p> <p><i>Realizar serviços de atendimento aos usuários dos serviços públicos prestados pela autarquia;</i></p> <p><i>Executar serviços de leitura e medição de consumo ou uso dos serviços públicos prestados pela autarquia;</i></p> <p><i>Entregar taxas, tarifas, faturas, avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros materiais de interesse da Autarquia;</i></p> <p><i>Comunicar ao setor competente os vazamentos de rede e ligações, falta de água e as ligações clandestinas, tão logo sejam constatados;</i></p> <p><i>Realizar serviços, nos cavaletes, de corte e reestabelecimento do fornecimento de água, troca de hidrômetros ou instrumentos de medição de consumo, instalação de lacres, entre outros;</i></p> <p><i>Participar de escalas de sobreaviso;</i></p> <p><i>Executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.</i></p> | |
| Motorista **** | <p>Ensino fundamental completo;</p> <p>Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "AC";</p> | <p><i>Serviços gerais de condução/direção de motos, veículos, caminhões, caminhão basculante, carreta para transporte de máquinas e ônibus, etc;</i></p> <p><i>Dirigir veículos para condução de servidores nos trabalhos externos e transportar máquinas e equipamentos;</i></p> <p><i>Viajar para localidades fora da sede, para conduzir servidores e</i></p> | <p>Salário Base</p> <p>R\$ 2.374,84</p> <p>Prêmio Eficiência * (Cartão VEROCARD)</p> <p>R\$ 638,00</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p><i>usuários do serviço público; transportar máquinas e equipamentos; Manutenção, conservação e proteção dos veículos, caminhões ou equipamentos sob sua responsabilidade; Verificar e controlar o nível de óleo do cárter, comparar a ficha de óleo com quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso; Fazer as verificações rotineiras das condições dos freios, faróis, pisca-piscas, pneus, níveis de água da bateria e do radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; Controlar o nível de combustível pelo hodômetro e providenciar o reabastecimento; Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pelas suas conservações; Anotar no relatório diário de uso de veículos, a hora de partida, o percurso, os passageiros, a hora de retorno do veículo à sede e demais ocorrências exigidas em normas da Autarquia; Transmitir ordens e informações entre locais onde tenham ocorrido avarias nos sistemas; Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; Participar e executar serviços de plantões nos feriados, finais de semana e noturnos; Executar serviços auxiliares e correlatos ao bom desempenho dos serviços públicos; e demais serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação.</i></p> | |
|--|--|---|--|

*Se preenchidos os requisitos da Lei Complementar n. 397/2011

**Se preenchidos os requisitos da Lei Complementar n. 409/2011

*** Se preenchidos os requisitos da Lei Complementar n. 613/2025

**** Se preenchidos os requisitos da Lei Complementar n. 612/2025