

## **ATO CONVOCATÓRIO Nº 22/2025**

### **CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR Nº 01/2025**

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 535, de 09 de janeiro de 2025, 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 n. 01/2025.

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), 25 de junho de 2025.

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DO SAMAE**

Portaria SAMAE nº 535, de 09 de janeiro de 2025

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

**CARGO: AGENTE DE COMUNICAÇÃO**

<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>LOCAL DE TRABALHO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO **</b>	<b>DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO***</b>
CR <sup>1</sup>	Rua Duque de Caxias, nº 56, Centro, Timbó (SC) – Sede do SAMAE	30 horas semanais	30 dias	<b>1º de julho de 2025 (terça-feira)</b> <b>8h as 12h e das 14h as 17h</b>

**\*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, 56, Centro, Timbó (SC)**

Timbó (SC), 25 de junho de 2025.

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DO SAMAE**

Portaria SAMAE nº 535, de 09 de janeiro de 2025

---

<sup>1</sup> Cadastro de Reserva

**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: _____
Data: ____/____/20__
_____ ASSINATURA DO CANDIDATO

Para preenchimento exclusivo do Departamento de RH: Assinalar os documentos apresentados no ato da inscrição: <input type="checkbox"/> Documento de identificação; <input type="checkbox"/> CPF; <input type="checkbox"/> Certificação da escolaridade exigida para o cargo; <input type="checkbox"/> Declaração da quantidade de dependentes legais menores de idade no momento da seleção (não obrigatório, exclusivo para pontuação) <input type="checkbox"/> comprovação do tempo de serviço (não obrigatório, exclusivo para pontuação); <input type="checkbox"/> comprovante de residência
---

### ANEXO III

Cargo	Requisitos Mínimos	Descrição sintética das funções	Vencimentos
Agente de Comunicação	<p>Ensino superior completo nas áreas de comunicação, jornalismo ou publicidade;</p> <p>Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “B”;</p>	<p>Gerenciar os canais de comunicação da autarquia, em especial o site institucional, as redes sociais, e outros; Elaborar, atualizar e publicar notícias, informações e conteúdos relacionados aos serviços prestados pela autarquia, além de alertas e notas técnicas, inclusive nos casos de riscos, emergências ou paralisação temporária de serviços. Assessorar e acompanhar representantes da autarquia em audiências, eventos, ações, entrevistas, e demais momentos de diálogo com a comunidade e a população; Elaborar, corrigir, revisar e editar textos, vídeos, imagens e outros tipos de conteúdos institucionais; Monitorar mensagens, publicações e relatos relacionados com os serviços da autarquia que foram veiculados ou recebidos através das redes sociais, e encaminhar as respectivas solicitações aos setores responsáveis; Realizar o planejamento de campanhas, eventos, protocolos, campanhas de mídia, e acompanhar a execução das respectivas ações; Executar serviços de assessoria de imprensa; Promover a boa imagem da autarquia frente a sociedade, e estabelecer estratégias para mitigar situações críticas; Realizar outros serviços de apoio à autarquia relacionados com a área de comunicação;</p>	<p>Salário Base</p> <p>R\$ 3.109,29</p> <p>Prêmio Eficiência * (Cartão VEROCARD)</p> <p>R\$ 638,00</p>

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

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