

**ATO CONVOCATÓRIO N. 19/2024 VINCULADO AO EDITAL CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR  
Nº 001/2024**

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DO SAMAE, designada pela Portaria n. SAMAE -011, de 18 de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, **CONVOCA** os candidatos interessados, nas vagas constantes no ANEXO I desta convocação, **para comparecerem, no respectivo dia e horário constantes da referida tabela, junto à sede do SAMAE, situado à Rua Duque de Caxias n. 56, Centro, Timbó-SC.**

*Os candidatos precisam estar cientes e de acordo com o que dispõe o Edital de Chamada Pública SAMAE n. 001/2024.*

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 LIMINARMENTE 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, 12 de dezembro de 2024.

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DO SAMAE**

**Portaria n. SAMAE-011/2021**

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

**CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL I**

<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 COMPARECIMENTO NO SETOR DE RH LOCALIZADO NA SEDE DO SAMAE***</b>
CR <sup>1</sup>	Local a ser definido de acordo com a necessidade do SAMAE	44 horas semanais	30 dias	<b>18 de dezembro de 2024</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 n. 56, Centro, Timbó/SC

Timbó, 12 de dezembro de 2024.

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DO SAMAE**  
**PORTARIA N. SAMAE-011/2021**

---

<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:

- ( ) 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

<b>Cargo</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descrevo sintético das funções</b>	<b>Vencimentos</b>
Auxiliar Operacional I	Alfabetizado	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) e predominância do esforço físico tais como: Serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público municipal (móveis, imóveis, instalações, equipamentos, utensílios), Serviços de fiscalização, guarda e zelo do patrimônio público, controle de acesso de visitantes, veículos e equipamentos, vistorias e rondas sistemáticas; 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; Auxiliar em levantamentos planialtimétricos, roçadas, abertura de rumos. Serviços de lavagem de veículos, Conservação e manutenção de vias públicas, abertura de valas, colocação de tubos, serviços de calcetaria, auxílio aos operadores de máquinas e veículos e demais serviços auxiliares com predominância de esforço físico.	Salário Base R\$ 1.630,14  Prêmio Eficiência * (Cartão VEROCARD) R\$ 528,00

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