



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2017

**BAIXA NORMAS PARA PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL PARA SUBSTITUIR SERVIDORES EFETIVOS EM LICENÇA, FÉRIAS, OU INVESTIDOS EM FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DEMAIS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE PAIAL, ESTADO DE SANTA CATARINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DE PAIAL, ESTADO DE SANTA CATARINA, Sr. MOACIR AUGUSTINHO NIEDZIULKA, no uso de suas atribuições e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal, e das Lei Complementar municipal 40 de 11 de dezembro de 2014, Lei Complementar nº 41 de 11 de dezembro de 2014 e Lei Complementar nº 21 de 20 de maio de 2010, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo destinado a compor cadastro de reserva para contratação por tempo determinado, para substituir servidores efetivos, a seguir relacionados, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS para atender necessidades de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

#### 1.1. Disposições iniciais:

1.1.1. O presente Edital de Processo Seletivo Público é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica, Lei Complementar municipal 40 de 11 de dezembro de 2014, Lei Complementar nº 41 de 11 de dezembro de 2014 e Lei Complementar nº 21 de 20 de maio de 2010, e demais legislação vigente.

1.1.2. O Processo Seletivo Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público do Município de Paial - SC, e executado pela empresa RL&Z Confiança Assessoria e Soluções em Concursos LTDA - ME, com sede na Rua Gentil Crestani, Bairro Azaleia, nº 132, sala 02, Palma Sola - SC, endereço eletrônico: [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br)

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo Público serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Paial – SC e nos sites: [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br) e [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br)

1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato, conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo Público para certificar-se de que



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o emprego por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.5.1. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site: [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br)

**1.1.6. O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de 01 (um) ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.**

1.1.7. São condições para participação no presente PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar.
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego/função na data da admissão e provimento ao emprego;
- e) Possuir aptidão física e mental.

1.1.8. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

1.1.9. As provas serão realizadas na modalidade OBJETIVA e TÍTULOS.

### **1.2. Empregos, vagas, carga horária, salário e habilitação:**

1.2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e habilitação mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

<b>QUADRO I – PROFESSORES HABILITADOS</b>					
<b>CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>
Professor de Ensino Fundamental ( <i>Habilitado*(1)</i> )	CR*	20h	R\$ 1.537,33	<b>Habilitado*(1)</b> Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, Pedagogia Ensino Fundamental ou curso	Objetiva e Títulos



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL**

				normal superior.	
Professor de Educação Infantil <b>Habilitado*(1)</b>	CR*	20h	R\$ 1.537,33	<b>Habilitado*(1)</b> Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, Pedagogia Ensino Fundamental ou curso normal superior.	Objetiva e Títulos
Segundo professor de turma* <b>(Habilitado*(1))</b>	CR*	20h	R\$ 1.537,33	<b>Habilitado*(1)</b> Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, Pedagogia Ensino Fundamental ou curso normal superior	Objetiva e Títulos
Professor Artes <b>(Habilitado*(1))</b>	CR*	20h	R\$ 1.537,33	<b>Habilitado*(1)</b> Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Artes.	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Física <b>(Habilitado*(1))</b>	CR*	20h	R\$ 1.537,33	<b>Habilitado*(1)</b> Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física.	Objetiva e Títulos
Professor Letras/Inglês <b>(Habilitado*(1))</b>	CR*	20h	R\$ 1.537,33	<b>Habilitado*(1)</b> Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em letras/inglês.	Objetiva e Títulos
Professor do CRAS <b>(Habilitado*(1))</b>	CR*	20h	R\$ 1.537,33	<b>Habilitado*(1)</b> Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, Pedagogia Ensino Fundamental ou curso normal superior.	Objetiva e Títulos

CR\* - Cadastro de Reserva



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL

QUADRO II – PROFESSORES NÃO HABILITADOS

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO MENSAL	ESCOLARIDADE	TIPO DE PROVA
Professor de Ensino Fundamental ( <i>Não Habilitado</i> )	CR*	20h	R\$ 1.149,40	<b>Não Habilitado</b> - Certidão de conclusão da 6ª fase em curso de Graduação em Licenciatura Plena de Pedagogia ou curso normal superior.	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Infantil ( <i>Não Habilitado</i> )	CR*	20h	R\$ 1.149,40	<b>Não Habilitado</b> - Certidão de conclusão da 6ª fase em curso de Graduação em Licenciatura Plena de Pedagogia ou curso normal superior.	Objetiva e Títulos
Segundo professor de turma* ( <i>Não Habilitado</i> )	CR*	20h	R\$ 1.149,40	<b>Não Habilitado</b> - Certidão de conclusão da 6ª fase em curso de Graduação em Licenciatura Plena de Pedagogia ou curso normal superior.	Objetiva e Títulos
Professor Artes ( <i>Não Habilitado</i> )	CR*	10h 20h	R\$ 574,70 R\$ 1.149,40	<b>Não Habilitado</b> - Certidão de conclusão da 6ª fase na área de atuação ou, certidão de conclusão da 6ª fase em curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de artes.	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Física ( <i>Não Habilitado</i> )	CR*	10h 20h	R\$ 574,70 R\$ 1.149,40	<b>Não Habilitado</b> - Certidão de Frequência na 6ª fase na área de atuação ou, certidão de conclusão da 6ª fase em curso de Graduação em Licenciatura Plena na área de educação física.	Objetiva e Títulos
Professor Letras/Inglês ( <i>Não Habilitado</i> )	CR*	10h 20h	R\$ 574,70 R\$ 1.149,40	<b>Não Habilitado</b> - Certidão de conclusão da 6ª fase na área de atuação ou, conclusão da 6ª fase em curso de	Objetiva e Títulos



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL

				Graduação em Licenciatura Plena de Inglês.	
--	--	--	--	--	--

CR\* - Cadastro de Reserva

QUADRO III – DEMAIS CARGOS					
CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO MENSAL	ESCOLARIDADE	TIPO DE PROVA
Assistente Social	CR*	40h	R\$ 3.883,78	Portador de Diploma ou Certificado de conclusão de curso superior específico na área com registro no respectivo órgão de classe.	Objetiva

\*CR – Cadastro de Reserva

1.2.2. A escolha de vagas dos candidatos ao cargo de professor não habilitados somente ocorrerá após a chamada dos candidatos ao cargo de professor habilitados, classificados e interessados na vaga.

1.2.3. A carga horária de professor não habilitados, será de 20 (vinte) ou 10 (dez) horas semanais de acordo com o a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** serão efetuadas pela **INTERNET** no período das **08 horas do dia 22/11/2017 às 23h59min do dia 06/12/2017**.

### 2.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET:

2.1.1.2. Para a inscrição pela internet o candidato deverá acessar o site [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br) no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- acessar o endereço eletrônico: [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br) e clicar no *link* Concursos;
- fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia 07/12/2017.**

e) pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no anexo I do edital (cronograma).

2.1.1.3. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br)

2.1.1.4. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

2.2. O Município de Paial – SC e a empresa RL&Z Confiança Assessoria e Soluções em Concursos LTDA – ME, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

2.3. Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.4. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.5. Não serão aceitos pedidos de alterações de dados informados quando da inscrição, a não ser a comunicação de novo endereço que deverá ser feita junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paial – SC, quando da classificação e/ou chamamento para assumir o emprego.

2.6. O candidato poderá inscrever-se para **APENAS UM (01) CARGO QUE TRATA O PRESENTE EDITAL**. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE.

2.7. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo emprego, nos seguintes valores:

Valor R\$	Escolaridade
R\$ 50,00	Nível Superior (Professor Habilitado e Assistente Social)
R\$ 40,00	Professores Não habilitados

2.8. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Público, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário eletrônico, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.10. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição, no formulário eletrônico de inscrição.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

2.11. Os candidatos que solicitarem condições especiais para realização das provas serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br) e [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br) do deferimento ou não do pedido.

2.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se a Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários, a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

### **2.13. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE:**

2.13.1. O candidato que preencher os requisitos da *Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997 (Doador de Sangue)* poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.13.2. Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de Doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta a doação.

2.13.3. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para Doadores de Sangue**, conforme anexo, deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento da Prefeitura Municipal de Paial - SC, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **22/11/2017 a 28/11/2017**, período este designado para as inscrições, junto a Prefeitura Municipal de Paial, sito a Rua Goiás, nº 400, centro de Paial – SC, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do requerimento de inscrição;

b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que deverá ter doado sangue pelo menos 03 (três) vezes, nos 12 (doze) meses anteriores à sua inscrição;

c) No caso o item 2.13.2, o documento específico que comprove que o candidato integra a Associação de Doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

2.13.4. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Paial, sito a Rua Goiás, nº 400, centro de Paial – SC, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 29/11/2017**.

2.13.5. A Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo Público avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de Paial - SC e nos sites [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br) e [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br) no dia **30/11/2017**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

2.13.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** poderão participar do presente Processo Seletivo Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **07/12/2017** às **23h59min**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de **indeferimento** deverá ser acessado junto ao site [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br)

### 3. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, na Lei Nº. 7.853/89 no Decreto Nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

3.2. O candidato com deficiência, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda, o percentual aqui estabelecido.

3.2.1. O candidato com deficiência será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a pessoa com deficiência no cargo que concorre, caso existam.

3.3. Somente será considerada pessoa com deficiência aquele que se enquadre nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2005.

3.4. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o expresso nos subitens.

3.5. A pessoa com deficiência somente poderá disputar cargos e funções cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência.

3.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.7. A pessoa com deficiência não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição.

3.8. Não haverá prova em braile; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

3.9. O candidato com deficiência que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste Capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

3.10. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição deverá no ato da inscrição informar no campo específico ser pessoa com deficiência.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

3.11. Durante o prazo de inscrição, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá encaminhar à Prefeitura de Paial, sito a Rua Goiás, nº 400, centro de Paial – SC, aos cuidados da Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo em horário de expediente, juntamente com os documentos originais para conferência (ficarão retidos somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Processo Seletivo Público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Paial – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do emprego.

3.12. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Prefeitura de Paial, sito a Rua Goiás, nº 400, CEP 89.765-000, centro de Paial – SC, aos cuidados da Comissão municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo Público, por meio de cópia autenticada em cartório. Neste caso, os documentos devem estar na Prefeitura de Paial até o último dia de inscrição.

3.13. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

3.14. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.15. O candidato que, no dia da prova, necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

### 4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das mesmas.

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Paial – SC, e nos endereços eletrônicos [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br) e [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br)

### 5. DAS PROVAS

#### 5.1. Da prova objetiva:

5.1.1. A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos independentemente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.

**5.1.2. A PROVA OBJETIVA será aplicada no dia 23/12/2017**, em local a ser informado após a homologação final das inscrições nos endereços eletrônicos: [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br) e [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL**

**5.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 13 horas.**

**5.1.2.2. O fechamento dos portões será às 13h40min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.**

**5.1.2.3. Após o fechamento dos portões o candidato deverá dirigir-se imediatamente à sala de realização das provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame da Prefeitura de Paial – SC não se responsabilizarão por atrasos na entrada para as salas de aplicação de provas, a qual deverá ocorrer 10 minutos antes do início das provas para instruções necessárias que serão repassados pelos fiscais.**

**5.1.2.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após as 13h50min.**

**5.1.2.5. A prova objetiva terá início às 14horas e término às 16h30min.**

5.1.3. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos sites: [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br) e [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br)

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de 02h30min, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser assinalada conforme instruções que constarão no cartão resposta e na 1ª página do caderno de provas.

5.1.4.1. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática*.

**5.1.4.2. A prova objetiva será composta de 20 (vinte) questões.**

5.1.4.3. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

**5.2. DA PROVA OBJETIVA (categoria A):** – Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais*, para o cargo especificado **no quadro III – (ASSISTENTE SOCIAL)**, conforme tabela abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Nota Mínima do Conjunto Provas 01, 02 e 03.
01- Conhecimentos Específicos	10	0,65	6,50	6,00
02- Língua Portuguesa	05	0,35	1,75	
03 - Matemática	05	0,35	1,75	
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

5.2.1. Para o cargo acima descrito, **somente serão considerados classificados** os candidatos que obtiverem a nota mínima de **6,00 (seis)** pontos, no conjunto das provas **01, 02 e 03** (na soma das notas das provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática*), conforme tabela acima.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL**

5.2.2. Será desclassificado o candidato que ZERAR em qualquer uma das áreas da prova (01, 02 e 03).

**5.3. DA PROVA OBJETIVA (categoria B)** – Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais*, para **todos os cargos especificados nos Quadros I e II - (PROFESSOR HABILITADO e PROFESSOR NÃO HABILITADO)**, conforme tabela abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Provas 01, 02 e 03.
01- Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00	<b>4,00</b>
02- Língua Portuguesa	05	0,30	1,50	
03 - Matemática	05	0,30	1,50	
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	-	<b>8,00</b>	

5.3.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de **4,00 (quatro)**, no conjunto das provas **01, 02 e 03** (na soma das notas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática*), conforme tabela acima;

5.3.2. Será desclassificado o candidato que ZERAR em qualquer uma das áreas da prova (01, 02 e 03).

**5.4. DA PROVA DE TÍTULOS - (PROFESSOR HABILITADO):** A *PROVA DE TÍTULOS*, conforme a tabela abaixo será para **todos os cargos especificados no Quadro I (PROFESSOR HABILITADO)**. Valendo 2,00 (dois) pontos, sendo considerado:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> em nível de Especialização na área de Educação.	01	1,00 ponto	1,00
Curso de atualização na área de Educação realizado no período de <u>01/01/2016 até 31/10/2017</u> , com conteúdo específico da área de atuação, considerando a somatória máxima de 200 (Duzentas) horas.	05	0,20 pontos para cada 40 (quarenta) horas de curso.	1,00
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>		<b>Total 2,00</b>

**5.5. DA PROVA DE TÍTULOS - (PROFESSOR NÃO HABILITADO)** - A *PROVA DE TÍTULOS*, conforme a tabela abaixo será para **todos os cargos especificados no Quadro II - (PROFESSOR NÃO HABILITADO)**. Valendo 2,00 (dois) pontos, sendo considerado:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**

<b>Títulos</b>	<b>Nº máx. de Títulos</b>	<b>Valor do Título</b>	<b>Total</b>
Curso de atualização na área de Educação realizado no período de <u>01/01/2016 até 31/10/2017</u> , com conteúdo específico da área de atuação, considerando a somatória máxima de 200 (Duzentas) horas.	05	0,40 pontos para cada 40 (quarenta) horas de curso.	2,00
<b>TOTAL</b>	05		<b>Total 2,00</b>

5.6. A PROVA DE TÍTULOS SOMENTE será somada à média obtida pelos candidatos APROVADOS na PROVA OBJETIVA.

5.6.1. A prova de títulos consiste na entrega de documentos que comprovem a titulação.

5.6.2. Os documentos para comprovação da **PROVA DE TÍTULOS**, autenticados por servidor público ou em cartório, **juntamente com o formulário (modelo anexo) preenchido e assinado**, deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal de Paial – SC, sito na Rua Goiás, nº 400, durante o período de inscrições**, em horário de expediente da Prefeitura em **ENVELOPE LACRADO E ASSINADO NAS PONTAS PELO CANDIDATO**.

5.6.2.1. A entrega dos documentos acima referidos **juntamente com o formulário (modelo anexo) preenchido e assinado** também poderá ser feito por meio postal, por meio de Sedex a ser encaminhado à **Prefeitura Municipal de Paial, sito a Rua Goiás, nº 400, CEP 89765-000, Paial – SC, sendo que os mesmos deverão estar autenticados por servidor público ou em cartório, e em ENVELOPE LACRADO E ASSINADO NAS PONTAS PELO CANDIDATO**. Neste caso os documentos **devem estar na Secretaria de Educação** de Paial até às 17h do **último dia de inscrição**.

5.6.3. Os cursos de Graduação e Pós-graduação incompletos **não** terão validade para a Prova de Títulos neste Processo Seletivo.

5.6.4. Os títulos deverão ser relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato conforme anexo deste edital. O candidato que não entregar o formulário devidamente preenchido e assinado juntamente com os títulos em envelope lacrado e assinado nas pontas pelo candidato não terá computada a pontuação referente à Prova de Títulos.

5.6.5. O candidato é responsável por preencher o formulário e conferir sua pontuação antes de assinar o mesmo e entregar os documentos no envelope lacrado e assinado nas pontas.

5.6.6. SOMENTE serão aceitos e dado o recebimento/protocolado aos envelopes que forem entregues lacrados e assinados nas pontas pelo candidato.

5.6.7. A não entrega dos títulos pelo candidato no período estabelecido importará a renúncia do candidato a esta prova e lhe será atribuída nota 0 (zero) na prova de títulos.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

5.6.8. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos implicará a imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

### **5.6. DO COMPUTO DA PROVA DE TÍTULOS:**

5.6.1. O comupto da Prova de Títulos será realizado no dia **15/12/2017** as 08 horas na Prefeitura Municipal de Paial, sendo emitida ata após finalização da conferência da pontuação.

### **5.7. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA:**

5.7.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste Edital, munidos de DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL (COM FOTOGRAFIA), o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

5.7.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

5.7.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

5.7.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Concurso Público.

5.7.3.2. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.7.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões, e um cartão resposta.

5.7.4.1. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à questão correta, conforme a forma correta, exemplificada no próprio cartão resposta e na primeira folha do caderno de provas, para propiciar a correção com leitura digital, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.7.4.2. No Cartão Resposta do candidato constará as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

5.7.4.3. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo em que se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

comprometer a resolução da prova, bem como enumerada e o candidato deve ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

5.7.6. O candidato deverá conferir no seu cartão resposta se o tipo de prova destacado, correspondente ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no cartão resposta e no caderno de prova.

5.7.6.1. Forma correta de preencher o Cartão de Resposta:

5.7.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.7.8. O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.

5.7.9. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

5.7.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta.

5.7.11. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o cartão-resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente, ou não estiver assinalada no cartão resposta.

5.7.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

5.7.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta.

5.7.14. Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do seu início.

5.7.15. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

5.7.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.7.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão apor no local indicado dos cartões respostas suas assinaturas.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

5.7.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão anotar no verso do cartão de respostas eventuais questões deixadas em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

5.7.17.2. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão invalidar o cartão resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

5.7.17.3. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, cartões respostas com questões deixadas em branco, cartões respostas deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

5.7.17.4. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os cartões resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

5.7.18. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.7.18. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17h30min do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites: [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br) e [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br)

5.7.19. O Município de Paial e a empresa RL&Z Confiança Assessoria e Soluções em Concursos LTDA - ME, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

### **5.8. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:**

5.8.1. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

- a) documento de identificação;
- b) comprovante de Inscrição;
- c) caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, feita de material transparente;
- d) água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

5.8.2. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso a sala de provas.

5.8.3. O Município de Paial e a empresa RL&Z Confiança Assessoria e Soluções em Concursos LTDA - ME não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

### **5.9. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

- a) ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água;
- b) fumar;
- c) comunicação entre os candidatos;
- d) consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros.

### **5.10. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas levando o Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitindo uso do celular, máquina calculadora ou similar;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.10.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em sacos plásticos que serão lacrados pelos fiscais no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

## **6. DA CORREÇÃO DOS CARTÕES RESPOSTA**

6.1. A correção dos Cartões Resposta será realizada através do processo de leitura digital, a ser realizada pela empresa RL&Z Confiança Assessoria e Soluções em Concursos LTDA - ME, às 17h15min **do dia 11/01/2018**, bem como a identificação dos candidatos.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

6.2. As notas apresentadas na correção dos cartões serão preliminares, sem os critérios de desempates constantes no item 7 do presente edital.

6.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 7 do presente edital.

6.4. A correção dos Cartões Resposta, bem como a identificação dos candidatos será integralmente filmada, e será disponibilizada ao município de Paial - SC.

### 7. DO EMPATE NA NOTA FINAL

7.1. Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) possuir maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- d) possuir maior número de pontos na prova de Matemática;
- e) o candidato de maior idade;
- f) maior numero de filhos menores de 14 anos;
- g) sorteio.

### 8. DOS GABARITOS

8.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br) e [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br)

8.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na relação dos títulos apresentados referente a Prova de títulos;
- c) na formulação das questões da Prova Objetiva e no Gabarito Preliminar divulgado: ***(No período de 24 a 27/12/2017 - Prazo destinado a interposição de recursos em face das Questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar).***
- d) da correção dos Cartões Resposta. ***(No período de 12 a 15/01/2018 - Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da Correção dos Cartões Resposta).***



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

9.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma do edital Anexo I.

9.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

9.4. Os **RECURSOS** deverão ser interpostos **VIA ONLINE** – pelo sistema.

9.4.1. Para a interposição de **RECURSO VIA ONLINE** o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br) e clicar no *link* **Concursos**.

b) Acessar a “Área do Candidato”.

c) Clicar em “Recursos”.

d) Preencher *online* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado.

f) NÃO serão apreciados recursos referentes às questões da Prova Objetiva fora do prazo estipulado por esse edital, qual seja 24 a 27/12/2017.

9.4.1.1. Os recursos/requerimentos interpostos fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.

9.4.1.2. Se na análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido emprego, independentemente de terem recorrido.

9.5. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão do Processo Seletivo Público.

9.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados de forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

9.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos sites: [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br) e [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br)

9.5.3. Se houver alteração do gabarito preliminar, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido emprego serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora.

9.5.4. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independentemente de vigência de prazo.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

9.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

9.5.6. Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do resultado final e respectiva classificação, novo edital de resultado final será publicado.

### 10. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dar-se-á, por meio de contrato com prazo determinado, segundo interesse, necessidade e conveniência da Administração Municipal.

11.2. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e a contratação dar-se-á sob o Regime Estatutário, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos da legislação vigente.

11.3. O candidato classificado para os cargos de Professor que for chamado e optar por não assumir a vaga irá para o final da lista.

11.3.1 Ao chegar ao final da lista dos candidatos, será efetivada nova chamada dos candidatos que optaram por ficar no final da lista.

11.3.2. A contratação dos candidatos ao cargo de professor não habilitados somente ocorrerá após a chamada dos candidatos ao cargo de professor habilitados, classificados e interessados na vaga.

11.3.3. Os documentos que comprovem a habilitação serão exigidos no momento da contratação.

11.4. Para ser contratado por prazo determinado para o cargo, o candidato deverá atender às seguintes exigências:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
- f) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
- g) não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão, transitado em julgado, em qualquer esfera governamental;
- h) não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10, do art. 37, da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

- i) não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
- j) comprovar os requisitos (escolaridade, formação, habilitação e outros), exigidos para o exercício do cargo na data da posse;
- k) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio dos exames médicos;
- l) apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, bem como a certidão de quitação de suas obrigações perante o referido órgão;
- m) certidão de antecedentes criminais, estadual e federal, emitida pelo Juiz da Comarca e pela Justiça Federal com circunscrição onde reside o candidato;
- n) comprovar a habilitação mínima exigida para o cargo;
- o) outros documentos necessários exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal.

11.5. A não apresentação dos documentos no prazo estabelecido no Estatuto do Servidor, bem como quaisquer dos requisitos de que trata o presente Edital e/ou a prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, resultará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.

11.5.1. A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos, ainda que se verifique posteriormente à contratação, ocasionará a exoneração do candidato.

11.6. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal de Paial – SC.

11.7. Os candidatos classificados terão o prazo de 24 horas após o chamamento para aceitar a vaga ao qual foi chamado.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As publicações referentes o Processo Seletivo Público serão nos sites: [www.rlzconsultoria.com.br](http://www.rlzconsultoria.com.br) e [www.paial.sc.gov.br](http://www.paial.sc.gov.br)

11.2. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa RL&Z Confiança Assessoria e Soluções em Concursos LTDA – ME e pela Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público do Município de Paial – SC.

11.3. O Prefeito do Município de Paial – SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

11.4. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo Público é o da Comarca de Itá – SC.

11.5. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento de Isenção Taxa de Inscrição Doadores de Sangue;

ANEXO V – Requerimento de Pessoas com Deficiência;

ANEXO VI – A/B – Formulário de Prova de Títulos (Professores);

ANEXO VII – Decreto da Comissão Municipal de Acompanhamento de Processo Seletivo Público do Município de Paial;

13.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paial/SC, 21 de novembro de 2017.

**MOACIR AUGUSTINHO NIEDZIULKA**  
Prefeito Municipal em Exercício

**Vistado na Forma de Lei**

Dhonatan Renan Pommerening

OAB/SC 46.461

Assessor Jurídico



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL

ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2017

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital.	21/11/2017	Nos sites: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.paial.sc.gov.br">www.paial.sc.gov.br</a>
Prazo para impugnação do Edital	21/11 a 27/11/2017	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Paial - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura.
Período de Inscrições.	<b>22/11/2017 a 06/12/2017</b>	Pela internet, no site: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a>
Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos ( <i>Professores</i> ).	22/11/2017 a 06/12/2017	Junto Prefeitura Municipal de Paial, Rua Goiás, 400, Centro de Paial, em horário de expediente da Prefeitura.
Apresentação dos documentos para candidatos Portadores de Deficiência.	22/11/2017 a 06/12/2017	Durante o prazo de inscrição, encaminhar à Prefeitura Municipal de Paial, sito Rua Goiás, 400, centro de Paial - SC, aos cuidados da Comissão de Acompanhamento do Seletivo do Município de Paial em horário de expediente da Prefeitura.
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue</i> )	22/11/2017 a 28/11/2017	Pela internet, no site: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição ( <i>Doador de Sangue</i> ).	30/11/2017	Pela internet nos sites: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.paial.sc.gov.br">www.paial.sc.gov.br</a> A partir das 17h30mim.
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa <b>INDEFERIDA.</b> ( <i>Doador de Sangue</i> ).	01/12/2017 a 07/12/2017	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a>
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os	07/12/2017	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL

candidatos.		ao site: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a>
Publicação das inscrições <b>Deferidas e Indeferidas</b>	11/12/2017	Pela internet, nos sites: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.paial.sc.gov.br">www.paial.sc.gov.br</a> A partir das 17h30min
Prazo de recursos das inscrições <b>Indeferidas</b> - para candidatos portadores de necessidades especiais e de livre concorrência	12 e 13/12/2017	Pela internet, no site: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a>
Parecer dos recursos das inscrições <b>indeferidas</b> e publicação da <b>Homologação das Inscrições</b>	14/12/2017	Pela internet, no site: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a> A partir das 17h30min.
Computo da Prova de Títulos e Tempo de Serviço ( <i>Professores</i> ).	15/12/2017	Junto à Prefeitura Municipal de Paial, sito a Rua Goiás, 400, Centro de Paial. A partir das 08h
Publicação das Notas da Prova de Títulos e Tempo de Serviço ( <i>Professores</i> ).	15/12/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.paial.sc.gov.br">www.paial.sc.gov.br</a> A partir das 17h.
Prazo de recursos referente às notas da Prova de Títulos e Tempo de Serviço e Tempo de Serviço ( <i>Professores</i> ).	16 a 18/12/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a>
Publicação do parecer dos recursos referentes às notas da Prova de Títulos e Tempo de Serviço ( <i>Professores</i> ).	20/12/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.paial.sc.gov.br">www.paial.sc.gov.br</a> A partir das 17h.
Publicação do Ensalamento	21/12/2017	Pela internet nos sites: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.paial.sc.gov.br">www.paial.sc.gov.br</a> A partir das 17h30min.
<b>Prova Objetiva</b>	<b>23/12/2017</b>	Em local a ser informado após a homologação final das inscrições nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.paial.sc.gov.br">www.paial.sc.gov.br</a>
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.	23/12/2017	A partir das 17h30min nos sites: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.paial.sc.gov.br">www.paial.sc.gov.br</a>
Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da	24 a 27/12/2017	Pela internet no site: <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PAIAL**

Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar.		
Publicação do julgamento dos recursos interpostos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar.	09/01/2018	A partir das 17h30min nos <i>sites</i> : <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.paial.sc.gov.br">www.paial.sc.gov.br</a>
Divulgação do Gabarito Final após análise dos recursos interpostos contra as questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar.	10/01/2018	<a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.paial.sc.gov.br">www.paial.sc.gov.br</a>
Correção dos Cartões Resposta e identificação dos candidatos por cargo.	11/01/2018	Às 17h15min, na sede da empresa executora do certame.
Publicação da Classificação após Parecer dos Recursos e Correção dos Cartões Resposta.	11/01/2018	A partir das 18h nos <i>sites</i> : <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.paial.sc.gov.br">www.paial.sc.gov.br</a>
Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da correção dos Cartões Resposta.	12 a 15/01/2018	Pela internet no <i>site</i> : <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a>
Parecer dos recursos interpostos contra em face da correção dos Cartões Resposta.	17/01/2018	A partir das 17h30min nos <i>sites</i> : <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.paial.sc.gov.br">www.paial.sc.gov.br</a>
Resultado Final	<b>17/01/2018</b>	O Resultado Final por cargo será publicado nos <i>sites</i> : <a href="http://www.rlzconsultoria.com.br">www.rlzconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.paial.sc.gov.br">www.paial.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Paial – SC. A partir das 17h30min.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL**

**ANEXO II**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2017**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA:**

- Compreensão e interpretação texto.
- Conjugação verbal.
- Ortografia.
- Sinais de pontuação.
- Concordância nominal e verbal.
- Regência nominal e verbal, crase.
- Colocação pronominal.
- Técnicas de redação: bilhetes, comunicados, e-mail, pronomes de tratamento.

**II - MATEMÁTICA:**

- Números fracionários e operações.
- Sistema de medidas decimais.
- Unidades de comprimento.
- Medidas de área.
- Medidas de Volume.
- Regra de três: simples e composta.
- Juros: simples e composto.
- Porcentagem.
- Análise combinatória.
- Funções lineares e quadráticas.
- Resolução de problemas.
- Raciocínio Lógico.

**III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL:**

- Processos de ensino aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos.
- Mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade.
- Psicologia da aprendizagem e do desenvolvimento.
- A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem.
- Direitos de aprendizagem do aluno.
- Sequências didáticas.
- Projetos de ensino nas séries (anos) iniciais.
- Diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental I.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

- Parâmetros curriculares nacionais (PCNs) e do pacto nacional pela alfabetização na idade certa (PNAIC).
- Tendências pedagógicas, segundo os autores: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, seus seguidores.
- Conceito e diferenças entre: hipóteses de escrita, hipóteses de leitura, estratégias de leitura e de heterogeneidade.
- Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem.
- Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita, produção textual, valorização da cultura escrita, alfabetização, letramento e gêneros textuais orais e escritos.
- Processo de avaliação: avaliação diagnóstica, avaliação do/no processo de alfabetização e letramento.
- Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação.
- Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução N° 4 de 2 de outubro de 2009.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

- Processos de ensino e aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, procedimentos metodológicos e teoria da atividade.
- A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem.
- Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos.
- Os referenciais curriculares nacionais da educação infantil.
- Diretrizes curriculares nacionais da educação infantil.
- Papel do professor de educação infantil.
- Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Jussara Hofmann.
- Conceitos da primeira infância.
- Literatura infanto-juvenil.
- Ludicidade.
- Letramento na infância.
- Cuidado e educação.
- Projetos de ensino na educação infantil.
- Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

- Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas.
- Educação Física e o desenvolvimento humano.
- Metodologia para o ensino da educação física no ensino fundamental.
- Treinamento desportivo geral.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

- Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol.
- Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde.
- Tratado de fisiologia do exercício.
- Educação física na educação infantil.
- Recreação.
- Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor.
- Atividades rítmicas.
- Fisiologia do esforço e socorros de urgência.
- Parâmetros curriculares nacionais de educação física.
- Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução N° 4 de 2 de outubro de 2009.

### **PROFESSOR DE LETRAS INGLES:**

- Compreensão, interpretação e análise de textos.
- Compreensão, análise e aplicação de elementos básicos da gramática que contemplem a fonética, a fonologia, a morfologia, a sintaxe e a semântica da língua inglesa.
- Produção textual oral e escrita.
- Parâmetros curriculares nacionais de língua estrangeira.
- Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução N° 4 de 2 de outubro de 2009.

### **PROFESSOR DE ARTES:**

- A especialidade do conhecimento artístico e estético.
- A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura.
- ARTE- LINGUAGEM: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação.
- As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança.
- Construção/produção de significados nas linguagens artísticas.
- Elementos e recursos das linguagens artísticas.
- ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação.
- O professor como mediador entre a arte e o aprendiz.
- O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica.
- O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula.
- Os parâmetros curriculares nacionais de Artes.
- Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução N° 4 de 2 de outubro de 2009.

### **SEGUNDO PROFESSOR TURMA:**

- Problemas de aprendizagem.
- Diretrizes curriculares nacionais para a educação básica.
- Educação especial no Brasil: da segregação à inclusão.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

- Política nacional de educação especial com perspectiva na educação inclusiva.
- Identificação de necessidades educacionais especiais.
- Resolução CNE/CEB nº 4 de 2 de outubro de 2009 que institui as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica na Modalidade de Educação Especial.
- Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem.

### **PROFESSOR DO CRAS:**

- Centro de Referência da Assistência Social - CRAS e suas atribuições e competências.
- Estatuto da Criança e do Adolescente; Princípios fundamentais para o bom atendimento.
- Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho.
- Conhecimentos inerentes ao Programa – CRAS, à Proteção Social Básica.
- Proteção Social Especial. Lei 8069/1990 ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- Processos de ensino aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos.
- Mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade.
- Psicologia da aprendizagem e do desenvolvimento.
- A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem.
- Projetos de ensino nas séries (anos) iniciais.
- Diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental.
- Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita, produção textual, valorização da cultura escrita, alfabetização, letramento e gêneros textuais orais e escritos.
- Processo de avaliação: avaliação diagnóstica, avaliação do/no processo de alfabetização e letramento.
- Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009.

### **ASSISTENTE SOCIAL:**

Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional de Assistência Social; Projetos Sociais do Governo Federal em vigor. O Serviço Social e o enfrentamento das expressões contemporâneas da questão social; O marco legal e institucional das políticas de Saúde e de Assistência Social após a Constituição Federal de 1988; Atuação profissional e o instrumento técnico-operativo do serviço Social nas áreas de saúde e de Assistência Social; Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social; Instrumentos e Técnicas de Intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Trabalho com grupos. Atuação do Serviço Social na Equipe multidisciplinar, interdisciplinar e inter-profissional. As novas modalidades de família. Metodologias de abordagem familiar. Abordagem individual. Técnicas de entrevista. As Políticas de Seguridade Social no Brasil. Saúde: o SUS- Organização e direitos. Assistência Social: organização e direitos. Previdência Social: organização e direitos. A organização, gestão e funcionamento do Sistema Único de saúde/SUS; Organização, princípios e diretrizes do Programa Saúde da Família/PSF, segundo o Ministério da Saúde. Estatuto da Criança



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL**

e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Estatuto das Pessoas com Deficiência, Ações voltadas para a qualidade de vida; Política de benefícios sociais; Objetivos do Serviço Social; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Constituição Federal; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), NOB SUAS e NOB RH, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei 8.080.



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

## ANEXO III

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2017

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL:**

Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas;

- testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com o aluno;
- seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos;
- avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir;
- colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extra-classe, treinamento, palestras e outras promoções;
- cumprir e fazer cumprir fielmente os horários do calendário escolar;
- zelar pela disciplina dentro e fora de sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- realizar com clareza, precisão e certeza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- zelar pela conservação, limpeza e bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos;
- executar as normas estabelecidas pelo Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes;
- ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- exercer o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente.
- Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- participar e/ou organizar reuniões com os pais de alunos;
- acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- desempenhar outras tarefas à docência, incumbidas pela Secretaria Municipal de Educação;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas;

- testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com o aluno;
- seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos;
- avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir;
- colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extra-classe, treinamento, palestras e outras promoções;
- cumprir e fazer cumprir fielmente os horários do calendário escolar;
- zelar pela disciplina dentro e fora de sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- realizar com clareza, precisão e certeza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- zelar pela conservação, limpeza e bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos;
- executar as normas estabelecidas pelo Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes;
- ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- exercer o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente.
- Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- participar e/ou organizar reuniões com os pais de alunos;
- acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- desempenhar outras tarefas à docência, incumbidas pela Secretaria Municipal de Educação;

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

- possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

- testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com o aluno;
- seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos;
- avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo.

Planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Arte; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo.

### **PROFESSOR DE LETRAS/INGLES:**

- planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar;
- elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
- contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- . participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
- participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
- cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;

### **PROFESSOR DE ARTES:**





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

- planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar;
- elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
- contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- . participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
- participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
- cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;

### **SEGUNDO PROFESSOR TURMA:**

Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas;

- testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com o aluno;
- seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos;
- avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir;
- colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extra-classe, treinamento, palestras e outras promoções;
- cumprir e fazer cumprir fielmente os horários do calendário escolar;
- zelar pela disciplina dentro e fora de sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- realizar com clareza, precisão e certeza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

- zelar pela conservação, limpeza e bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos;
- executar as normas estabelecidas pelo Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes;
- ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- exercer o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente.
- Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- participar e/ou organizar reuniões com os pais de alunos;
- acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- desempenhar outras tarefas à docência, incumbidas pela Secretaria Municipal de Educação;

### **PROFESSOR DO CRAS:**

Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas;

- testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com o aluno;
- seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos;
- avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir;
- colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extra-classe, treinamento, palestras e outras promoções;
- cumprir e fazer cumprir fielmente os horários do calendário escolar;
- zelar pela disciplina dentro e fora de sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- realizar com clareza, precisão e certeza, toda a escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos;
- dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- zelar pela conservação, limpeza e bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PAIAL

- executar as normas estabelecidas pelo Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes;
- ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- exercer o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente.
- Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- participar e/ou organizar reuniões com os pais de alunos;
- acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- desempenhar outras tarefas à docência, incumbidas pela Secretaria Municipal de Educação;

### **ASSISTENTE SOCIAL:**

**Habilitação:** Habilitação em grau superior, nível de graduação, obtida em curso de Serviço Social, com habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social, e registro no Conselho Regional de Serviço Social.

### **Atribuições do Cargo:**

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades.
- Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família.
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial.
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde.
- Desenvolver atividades que visem à promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população.
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividade na área do Serviço Social.
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde.
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição. - Desempenhar tarefas semelhantes.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL

ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2017

REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE

Para:

Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Eu \_\_\_\_\_  
portador(a) do documento de identidade sob nº \_\_\_\_\_, inscrição nº  
\_\_\_\_\_, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo Público,  
Edital nº 003/2017.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da *Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997 (Doador de Sangue)*

Declaro, sob as penas previstas no artigo 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940 (Código Civil), que as informações constantes neste formulário expressam a verdade e por elas me responsabilizo.

\_\_\_\_\_SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_

3: \_\_\_\_\_



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL**

**ANEXO V**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2017**

**REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ expedido pelo \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo Público regido pelo Edital nº 003/2017, do Poder Executivo Municipal de PAIAL, inscrição sob nº \_\_\_\_\_, para o emprego de \_\_\_\_\_, requeiro a Vossa Senhoria:

1 – ( ) Vaga para portadores de deficiência física: \_\_\_\_\_ CID nº \_\_\_\_\_

Nome do Médico \_\_\_\_\_

2 – ( ) Condição Especial para a realização da prova, sendo a deficiência:

2.1. ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2.2. ( ) Sala Especial

Especificar: \_\_\_\_\_

2.3. ( ) Leitura de Prova

2.4. ( ) Amamentação

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

2.5 ( ) Outra Necessidade Especificar: \_\_\_\_\_

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_ SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato(a)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL

ANEXO VI - A

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2017

**FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS – PROFESSORES HABILITADOS**

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS:**

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> em nível de Especialização na área de Educação.	01	1,00 ponto	1,00
Curso de atualização na área de Educação realizado no período de <u>01/01/2016 até 31/10/2017</u> , com conteúdo específico da área de atuação, considerando a somatória máxima de 200 (Duzentas) horas.	05	0,20 pontos para cada 40 (quarenta) horas de curso.	1,00
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>		<b>Total 2,00</b>

**FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS - PROFESSORES HABILITADOS**  
**“ENTREGUES”:**

NOME: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

Declaro que estou entregando os documentos, a seguir relacionados, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital nº 003/2017.

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> em nível de Especialização na área de Educação.	.....	1,00 ponto	.....
Curso de atualização na área de Educação realizado no período de <u>01/01/2016 até 31/10/2017</u> , com conteúdo específico da área de atuação, considerando a somatória máxima de 200 (Duzentas) horas.	.....	0,20 pontos para cada 40 (quarenta) horas de curso.	.....
<b>TOTAL</b>	<b>.....</b>		<b>Total: .....</b>

\_\_\_\_\_ SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura Candidato(a)





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL

**ANEXO VI - B**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2017**

**FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS – PROFESSORES NÃO HABILITADOS**

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS:**

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso de atualização na área de Educação realizado no período de <u>01/01/2016 até 31/10/2017</u> , com conteúdo específico da área de atuação, considerando a somatória máxima de 200 (Duzentas) horas.	05	0,40 pontos para cada 40 (quarenta) horas de curso.	2,00
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>		<b>Total 2,00</b>

**FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS - PROFESSORES NÃO HABILITADOS**

**“ENTREGUES”:**

NOME: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

Declaro que estou entregando os documentos, a seguir relacionados, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital nº 003/2017.

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso de atualização na área de Educação realizado no período <u>01/01/2016 até 31/10/2017</u> , com conteúdo específico da área de atuação, considerando a somatória máxima de 200 (Duzentas) horas.	.....	0,40 pontos para cada 40 (quarenta) horas de curso.	.....
<b>TOTAL</b>	<b>.....</b>		<b>Total: .....</b>

\_\_\_\_\_SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato(a)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PAIAL**

**ANEXO VII**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2017**

**DECRETO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO MUNICÍPIO**

**DECRETO Nº 80/17 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017**

**NOMEIA COMISSÃO PARA ATUAR NO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2017 E DA  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**MOACIR AUGUSTINHO NIEDZIULKA**, prefeito Municipal de Paial em Exercício, Estado de Santa Catarina, no exercício a competência exclusiva que lhe são conferidas por lei, especialmente nos termos do Art. 69, VII da Lei Orgânica do Município;

**Considerando:** a realização do processo seletivo para contratação por tempo determinado de pessoal para substituir servidores efetivos em licença, férias, ou investidos em funções de confiança do magistério público municipal e demais áreas município de Paial/SC;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam Nomeados os Seguintes membros para compor a Comissão de Acompanhamento relativo aos procedimentos do Processo Seletivo nº03/2017.

**Atr. 2º** - A Comissão ficou assim constituída:

**Presidente:** Renan Vizzoto

**Secretário:** Elone Rommel Ferreira

**Demais Membros:** Suzana Zarpelon

**Art. 3º** - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Paial, 20 de novembro de 2017.

---

**Moacir Augustinho Niedziulka**  
Prefeito Municipal em Exercício

Registra-se e publica-se  
Paial, 20 de novembro de 2017.

---

**Volnei Diogo de Pelegrin**  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças.