

EDITAL DE ABERTURA PARA O PROCESSO SELETIVO Nº 15/2025 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

A Prefeitura Municipal de **PALHOÇA**, Estado de **SANTA CATARINA**, por seu Secretário Municipal De Educação **Gean Karlo Medeiros** que subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Processo Seletivo Público de Provas e Títulos, as seguintes funções de: **Assistente de Educação, Orientador Educacional e Supervisor Escolar**, em caráter temporário.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, supervisionada pela Comissão Permanente de Processo Seletivo e Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**.

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente **PROCESSO SELETIVO** estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de **PALHOÇA** e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de **PALHOÇA**. Os princípios, fundamentos, administração e execução do **PROCESSO SELETIVO** serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA** o acompanhamento.

1.2. O **PROCESSO SELETIVO** destina-se a selecionar candidatos e formação de cadastro reserva previsto neste Edital, no que se refere à escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem que, por necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA** precisarem ser preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecida na legislação federal, dentro do prazo de validade do **PROCESSO SELETIVO**.

1.3. O **PROCESSO SELETIVO**, para todos os efeitos, terá validade para o ano letivo de 2026, podendo ser prorrogado para o ano letivo de 2027, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com a Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, a partir da data da homologação, que será publicada pela Internet nos endereços <https://palhoca.atende.net/cidadao> e <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. As atividades inerentes às VAGAS serão desenvolvidas, conforme demanda, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**, visando atender ao restrito interesse público.

1.6. A remuneração para todas as VAGAS é aquela constante do **Quadro de Cargos do item 1.7**, além de eventuais benefícios assegurados por lei e regidos pelo contrato.

1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
- b) **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos CARGOS;
- c) **ANEXO III – CRONOGRAMA** – Data de início das inscrições até a data de homologação;
- d) **ANEXO IV** – Detalhamento da prova de títulos.

QUADRO DE CARGOS

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	CR*	40h	R\$ 4867,77 + 20% de gratificação especial do Magistério + Vale alimentação R\$ 994, 39	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena na área da educação e com habilitação específica em educação.
ORIENTADOR EDUCACIONAL	CR*	40h	R\$ 4867,77 + 20% de gratificação especial do Magistério + Vale alimentação R\$ 994, 39	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia com habilitação específica em Orientação Educacional.
SUPERVISOR ESCOLAR	CR*	40h	R\$ 4867,77 + 20% de gratificação especial do Magistério + Vale alimentação R\$ 994, 39	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Escolar.

TAXA DE INSCRIÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA
SUPERIOR	R\$ 70,00

OBSERVAÇÕES

Por **CR***, deve-se entender Cadastro Reserva.

Por habilitação específica em Orientação Educacional/Supervisão Escolar entende-se: Graduação em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional/Supervisão Escolar OU Graduação em Pedagogia com especialização *latu sensu* em Orientação Educacional/Supervisão Escolar.

1.8. Para preenchimento dos Cargos surgidos dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo VI**, deste Edital.

1.9. O candidato deverá se inscrever para **APENAS UM CARGO**, pois as provas serão realizadas no mesmo dia e horário. Se o candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição realizada, eliminando as demais.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio, tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site portal.recrutamentobrasil.com.br, no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site www.portal.recrutamentobrasil.com.br e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao PROCESSO SELETIVO da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**.

b) Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site portal.recrutamentobrasil.com.br e realizar a impressão

através da Área do candidato.

- d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
- e) Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a **Área do candidato** no site portal.recrutamentobrasil.com.br, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.3.2. São requisitos obrigatórios para a contratação e aproveitamento do candidato:

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado;
- b) O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo público em que irá substituir temporariamente, de acordo com o item **1.7.** deste edital;
- e) Possuir 18 anos completos na data da contratação;
- f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;
- g) Não ter sofrido penalidade em processo administrativo disciplinar no âmbito da Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal nos últimos 05 (cinco) anos;
- h) Não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório da Prefeitura do Município de PALHOÇA nos últimos 05 (cinco) anos;
- i) Ser aprovado em todas as etapas do presente Processo Seletivo.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**. As solicitações de inscrições

realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

2.8. O RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição e da ISENÇÃO

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site portal.recrutamentobrasil.com.br conforme **Cronograma (Anexo III)**.

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site portal.recrutamentobrasil.com.br, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no **Cronograma (Anexo III)** Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III)**, através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** no site portal.recrutamentobrasil.com.br acessando a “Área do Candidato”.

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do PROCESSO SELETIVO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site portal.recrutamentobrasil.com.br, acessando a “Área do Candidato”.

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

3.7.1. não recolher o valor da inscrição;

3.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

3.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

3.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;

3.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme

Cronograma (Anexo III) após a publicação da lista preliminar de inscritos.

3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

DAS ISENÇÕES PARA OS CANDIDATOS E FAMÍLIAS DE BAIXA RENDA OS CANDIDATOS QUE ESTIVEREM INSCRITOS NO CADASTRO ÚNICO e DOADORES DE SANGUE

3.9. OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO) CONFORME CRONOGRAMA. (ANEXO III).

3.10. Isenção do pagamento da taxa de inscrição:

1. Lei Municipal nº 2013, de 6 de abril de 2005, e suas alterações – doadores de sangue e de medula óssea;
2. Lei Municipal nº 3044, de 1º de julho de 2009 – candidatos que recebem até 1 salário-mínimo e meio ou desempregados.

3.11. Desconto na taxa de inscrição:

1. Lei Municipal nº 3044, de 1º de julho de 2009 – alunos de estabelecimentos de ensino fundamental, médio e superior terá direito a um desconto de 50% na taxa de inscrição. Lei Municipal nº 2013/2005 e suas alterações

3.12. Doadores de sangue e de medula óssea

1. Doadores de sangue: devem ser comprovadas, no mínimo, 3 doações realizadas no período de 12 meses, antecedentes à publicação do edital em documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação.

■ Declaração de doador emitida de forma online pelo HEMOSC, deverá apresentar o código de validação.

2. Doadores de medula: deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

3.13. Equipara-se a doador de sangue e ao doador de medula óssea, nos termos da Lei Municipal nº2013/2005, a pessoa que integre a Associação de Doadores, e que contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta e indireta a doação. A comprovação será efetuada mediante a entrega de:

■ documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário desta Lei. Lei Municipal nº 3044/2009

3.14. Pessoas que recebem até 1 salário-mínimo e meio, considerando o salário-mínimo nacional, ou que estejam desempregadas. 1. Comprovante de renda ou declaração por escrito, assinada pelo interessado, atestando estar desempregado, conforme Art. 2º da Lei Municipal nº 3044/2009, respondendo este pela veracidade do seu conteúdo, sob as penas da lei. Lei Municipal nº 3044/2009

3.15. Alunos de estabelecimentos de ensino fundamental, médio e superior terão direito a um desconto de 50% do valor da taxa de inscrição mediante a apresentação da carteira estudantil no prazo de validade, emitida pela instituição de ensino ou por instituição oficial, ou comprovante de matrícula do ano letivo de 2024.

3.16. Comprovada a fraude para a isenção de taxa de inscrição ou no desconto para estudantes, o candidato

será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, se este ainda não foi realizado, ou exonerado uma vez já tendo sido nomeado.

- 3.17.** No ato do preenchimento do formulário de inscrição o candidato deverá solicitar a isenção da taxa de inscrição, conforme disponibilidade no formulário de inscrição;
- 3.18.** A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “PDF” ou “PNG” ou “JPG” ou “JPEG”.
- 3.19.** Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados neste capítulo deste Edital.
- 3.20.** Não será (ão) avaliado (s) documento (s) ilegível (is) e/ou com rasura (s) ou proveniente (s) de arquivo corrompido.
- 3.21.** O candidato só poderá realizar UMA única solicitação de isenção. Será isenta, caso aceite dos documentos enviados, somente a última inscrição realizada.
- 3.22.** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do certame, deverá acessar novamente o site www.portal.recrutamentobrasil.com.br, imprimir a 2ª via do boleto com o valor da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia, conforme data estipulada no Cronograma (Anexo III).
- 3.23.** Não será aceita a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via fax, correio eletrônico ou correios.
- 3.24.** Declaração ou documentação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.25.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Processo Seletivo

- 4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
- 4.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 4.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 4.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
- 4.6.** Não serão aceitos pedidos de alterações do Cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
- 4.7.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato,

dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**, através do e-mail: recursoshumanosph2018@gmail.com

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

4.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Processo Seletivo. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site portal.recrutamentobrasil.com.br.

4.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

CAPÍTULO V – Das condições Especiais e Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

5.1 O candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2 Para solicitar a condição especial os candidatos com deficiência ou lactantes, deverão indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Condição Especiais" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** portal.recrutamentobrasil.com.br, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III)**, os seguintes documentos:

5.2.1 Laudo Médico original expedido no prazo máximo de 1 ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

5.2.2 a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. **b)** O candidato com deficiência visual

que necessitar de prova especial ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação. d) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc. e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

5.2.3 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 22.

5.2.3.1. Para todos os candidatos que solicitarem a prova ampliada, informamos que a prova será disponibilizada em fonte tamanho 22. No entanto, por motivos operacionais, o cartão-resposta será fornecido no formato padrão A4.

5.2.3.2. Caso o(a) candidato(a) encontre dificuldade no preenchimento do cartão-resposta, poderá solicitar o auxílio de um fiscal, que estará devidamente orientado para prestar o suporte necessário.

5.2.4 As candidatas lactantes:

a) Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser reservada pela Coordenação;

b) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

c) O menor, obrigatoriamente, deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pelo Recrutamento e Seleção Brasil;

d) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;

e) A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas

f) A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

5.2.5 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem solicitação de condições especiais, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.2.6 O candidato com deficiência ou lactante, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.2.7 O candidato com deficiência ou lactante, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com solicitações especiais.

5.2.8 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no **item 5.2.2** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.2.9 O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.2.10 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições deste edital.

5.3 O laudo médico, original, terá validade somente para este Processo Seletivo, e não será fornecida cópia desse laudo.

5.4 O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para o dia de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

5.5 O candidato que, no ato de inscrição, solicitar CONDIÇÕES ESPECIAIS, se DEFERIDO no certame, terá seu nome publicado em lista à parte.

Da Inscrição para Pessoas com Deficiência:

5.6 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são possuidoras seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida. Em obediência aos dispostos no art. 37, § 1º e 2º da Constituição Federal, bem como na Lei Federal nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto nº 9.508/2018, os candidatos que se inscreverem na condição de pessoa com deficiência, respeitada a respectiva classificação específica de PcD, serão chamados para ocuparem a 5ª (quinta), a 15ª (décima quinta) e a 25ª (vigésima quinta) vaga que ocorrer e assim sucessivamente, a cada 10 (dez) vagas, para o cargo ao qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste Processo Seletivo.

5.7 Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

5.8 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.9 O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao CARGO para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros EMPREGOS do PROCESSO SELETIVO.

5.10 Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do RECRUTAMENTO BRASIL <https://portal.recrutamentobrasil.com.br/>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo III), os seguintes documentos:

a) Laudo Médico original, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

5.10.1 O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do RECRUTAMENTO BRASIL, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade

5.10.2 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea “a” do item 5.10

5.11 O laudo médico, original, terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO, e não será fornecida cópia desse laudo.

5.12 O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

5.13 O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.14 O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, poderá ser convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pelo Município de PALHOÇA, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo CARGO e que terá decisão determinativa e excludente sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterados pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

5.15 SE CONVOCADO, o candidato mencionado no item **5.14** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

5.16 A inobservância do disposto nos itens **5.10 a 5.15** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência, bem como ELIMINAÇÃO do Processo Seletivo.

5.17 Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

5.18 A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no item **5.16**

5.19 A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

5.20 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

5.21 A compatibilidade entre as atribuições do CARGO e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada

durante o período do contrato.

5.22 O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do CARGO pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n o 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do PROCESSO SELETIVO.

5.23 As vagas definidas no Quadro de CARGOS deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VI – Da Divulgação

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital. Resultado Final e todas as Convocações serão publicados nos sites portal.recrutamentobrasil.com.br e <https://palhoca.atende.net/cidadao>.

6.2. Os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo, serão publicados no site portal.recrutamentobrasil.com.br

6.3 É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados.

6.4 A lista geral do Processo Seletivo (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites portal.recrutamentobrasil.com.br e no <https://palhoca.atende.net/cidadao> atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VII – Da Convocação para as Provas

7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de PALHOÇA/SP, para todos os Cargos deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, **única e exclusivamente** por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

7.3. Pela internet no endereço, portal.recrutamentobrasil.com.br

7.4. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2.**

7.5. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

7.1.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

7.1.2. Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

7.1.3. Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova

objetiva e **documentos digitais** os quais necessitam do uso de aparelhos eletrônicos para sua visualização.

CAPÍTULO VIII – Das Fases do Processo Seletivo

8.1. DA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE Assistente de Educação, Orientador Educacional e Supervisor Escolar.

8.1.1. Primeira Fase – Classificatória e Eliminatória

8.1.2. O Processo Seletivo de Provas constará de prova objetiva, de caráter classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o Cargo.

8.2. A Prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

8.2.1. A duração das Provas objetivas serão de 3h. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

8.2.2. Após o término do prazo previsto para a duração o certame, NÃO será concedido tempo adicional para o candidato terminar a prova e preencher o gabarito.

8.3. DA PROVA DE TÍTULOS (Instruções no ANEXO IV) para os cargos de Assistente de Educação, Orientador Educacional e Supervisor Escolar.

8.3.1. SEGUNDA FASE - Fase classificatória

8.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Processo Seletivo.

8.5. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de PALHOÇA, Estado de Santa Catarina.

8.5.1. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.6. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.6.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

8.6.2. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

8.6.3. São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, reconhecidas por Lei Federal como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997).

8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e **documentos digitais de visualização por aparelhos eletrônicos em aplicativos.**

8.6.5. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.6.6. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

8.6.7. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.6.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

8.6.9. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.7. Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

8.8. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.7.**

8.9. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **Recrutamento e Seleção - Brasil** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

8.10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.11. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

8.12. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

8.13. Sem a apresentação do documento de identificação, o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo e apresente o comprovante de inscrição.

8.14. Para o fechamento dos portões o **Recrutamento e Seleção - BRASIL** convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. A Prova Objetiva será constituída da forma que segue:

CARGO PÚBLICO	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO, ORIENTADOR EDUCACIONAL E SUPERVISOR ESCOLAR.	Língua Portuguesa	10,00	2,50	25,00
	Informática	5,00	2,50	12,50
	Conhecimentos Gerais	5,00	2,50	12,50
	Conhecimentos Específicos	20,00	2,50	50,00
Total de Pontos:				100,00

9.2. Serão considerados aprovados/classificados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

9.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.4. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

9.5. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

9.6. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

9.7. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.**

9.8. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

9.9. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.10. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.11. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.11.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.11.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira

responsabilidade do candidato.

9.12. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

9.13. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** devidamente treinado.

9.14. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente ao CARGO diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

9.15. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao CARGO diferente do qual se candidatou, caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

9.16. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a anotação em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.17. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

9.18. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.19. Não será permitida vista de prova, salvo quando houver solicitação Judicial.

CAPÍTULO X– Da Classificação Final

10.1 O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, bem como a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

10.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação

por opção de CARGO.

10.3. DA PONTUAÇÃO FINAL

10.3.1. A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e da Prova de Títulos, para os cargos de **Assistente de Educação, Orientador Educacional e Supervisor Escolar**.

10.4. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- d) Maior número de acertos nas questões de Informática, quando houver;
- e) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver;
- f) Maior idade.

10.5. O resultado do Processo Seletivo estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI** deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

10.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.7. Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI**, apenas os resultados dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.

10.8 Não haverá realocação de aprovados na lista de Classificação Final. Caso o candidato aprovado não tiver atendido aos requisitos no momento de sua admissão, será eliminado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO XI – Dos Recursos

11.1 Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra a Isenção;
- b) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral, PCD e Condições Especiais;
- c) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- d) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
- e) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos;
- f) Recurso Contra o Resultado Final.

11.1.1 Para fundamentação básica do recurso da alínea 'B' o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade (RG ou CPF), caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e conseqüentemente seu recurso será indeferido.

11.2 O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **11.1**. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

11.3 O candidato interessado em interpor recurso, quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item **11.1**, deverá proceder da seguinte maneira:

- 11.3.1** Acessar o site portal.recrutamentobrasil.com.br;
- 11.3.2** Clicar sobre o **PROCESSO SELETIVO 15/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**;
- 11.3.3** Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- 11.3.4** Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.
- 11.4** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, empresa designada para realização do PROCESSO SELETIVO.
- 11.4.1** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
- 11.4.2** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do item **11.1** deste edital serão indeferidos.
- 11.5** Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 11.6** Não serão aceitos recursos que:
- 11.6.1** Estejam em desacordo com este edital;
- 11.6.2** Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
- 11.6.3** Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
- 11.6.4** Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
- 11.6.5** Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.
- 11.7** Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 11.8** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
- 11.9** Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site portal.recrutamentobrasil.com.br, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.
- 11.10** Em hipótese alguma haverá vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 11.11** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do PROCESSO SELETIVO.
- 11.12** Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- 11.12.1** O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- 11.12.2** O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.
- 11.12.3** Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

CAPÍTULO XII – Da Convocação para o Cargo

- 12.1.** Concluído o Processo Seletivo e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à contratação dentro do limite de vagas dos cargos, estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação
- 12.2.** A chamadas dos candidatos serão realizadas apenas por ato convocatório e e-mail com prazo de 24 horas para retorno, com base nos dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados.
- 12.3.** O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, caso não atenda à convocação, estabelecida no item anterior, dentro do prazo determinado, sendo desclassificado do Processo Seletivo e podendo ser convocado o próximo candidato classificado.
- 12.4.** É de responsabilidade do candidato manter seus dados (e-mail, endereço e telefone) atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos se necessário, por meio de protocolo junto ao Recursos Humanos.
- 12.5.** Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
- 12.5.1.** As informações inseridas no processo de contratação digital bem como a inclusão de arquivos, documentos pessoais, dados e anexos deverão ser preenchidas pelo candidato, sob sua total responsabilidade, visto que a contratação será efetuada de forma 100% digital. O atraso no preenchimento, a falta de dados, bem como a inclusão de documentos ilegíveis ou a falta deles ocasionará a desclassificação do certame.
- 12.6.** A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal e rescisão por conveniência e interesse público.
- 12.7.** A aprovação no Processo Seletivo não significa imediata contratação do candidato aprovado e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

CAPÍTULO XIII – Das Disposições Finais

- 13.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo no site portal.recrutamentobrasil.com.br e/ou demais meios indicados.
- 13.2.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA** e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
- 13.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 13.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não

consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

13.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Permanente de Processo Seletivo e Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Palhoça** e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

13.7. Caberá a **empresa RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

13.8. O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**, em caráter temporário, cuja homologação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, não garantindo a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.

13.9. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços portal.recrutamentobrasil.com.br e <https://palhoça.atende.net/cidadao>.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PALHOÇA/SC, 01 de Outubro de 2025

GEAN KARLO MEDEIROS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ciente e de Acordo

VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROCESSO SELETIVO Nº 15/2025
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA/SC

ENSINO SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monossemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de ambiente Windows 10 Pro e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word 2016 e Excel 2016. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Assistente de Educação

Administração Escolar e Gestão Educacional: Noções de administração pública. Organização e funcionamento da secretaria escolar. Documentação e registro escolar. Controle de frequência e desempenho escolar. Transferências e matrículas. Autenticidade dos documentos escolares. Registros e arquivamento de documentos. Elaboração de atas, relatórios e pareceres. Planejamento e organização de reuniões escolares. Atendimento ao Público e Comunicação: Noções de atendimento ao público. Técnicas de comunicação verbal e escrita. Atendimento presencial e telefônico. Relacionamento interpessoal no ambiente escolar. Principais desafios do atendimento em ambientes educacionais. Ética e Legislação do Servidor Temporário: Princípios da administração pública. Direitos e deveres do servidor temporário. Responsabilidades no exercício da função pública. Conduta ética no ambiente de trabalho. Sigilo profissional e responsabilidade com documentos oficiais. Projeto Político-Pedagógico (PPP): Conceito e finalidade do PPP. Elaboração e implementação do PPP na escola. Participação da comunidade escolar na construção do PPP. O papel do assistente de educação no PPP. Legislação e Normas da Educação: Constituição Federal (Artigos 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) Base Curricular da Rede Municipal de Ensino de Palhoça

. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) – Títulos I e II. Plano Municipal de Educação de Palhoça Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Normas e regulamentos do sistema municipal de ensino.

Orientador Educacional

Plano Municipal de Educação de Palhoça – Lei 4.324/15. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/15. Base Curricular da Rede Municipal de Ensino de Palhoça, Tendências Pedagógicas, Aspectos do trabalho cotidiano do Orientador Educacional: a Orientação Educacional: princípios, atuação e desafios; a Orientação Educacional no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Orientação Educacional: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 13.005 de 2014. Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990. Parecer CNE/CEB n.º 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Supervisor Escolar

Plano Municipal de Educação de Palhoça – Lei 4.324/15. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/15. Base Curricular da Rede Municipal de Ensino de Palhoça
Avaliação do Rendimento Escolar. Avaliação do Sistema Educacional. Didática e Diversidade na Sala de Aula. Didática: Novas Mediações. Educação de Jovens e Adultos. Educação e Movimentos Históricos. Educação Inclusiva: Aspectos Teórico-práticos- Serviços de Apoio Escolar. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica- Estudos Disciplinares. Filosofia e Educação. Orientação educacional (evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções). Técnicas de orientação educacional. Planejamento em orientação educacional. Orientação profissional. Gestão da Educação em Ambientes não Escolares. Gestão Escolar: Dimensões da Ação Supervisora. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Família e Saúde. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Trabalho e Lazer. Homem e Sociedade. Informática: Tecnologias Aplicadas à Educação. Metodologia do Ensino Médio (Modalidade Normal). Supervisão escolar (evolução: evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções) Estratégias específicas da ação supervisora. Procedimentos técnicos de supervisão escolar. Métodos de Pesquisa. O Jogo na Construção do Conhecimento. Pesquisa Educacional: Uso da Tecnologia da Informação e Comunicação. Pesquisa Educacional: Dimensões Internas e Externas da Escola. Pesquisa Educacional: Diversificação de Modelos Pedagógicos. Planejamento Educacional e Projetos de Ação Pedagógica. Políticas Públicas e Legislação de Ensino. Psicologia Construtivista e Sociointeracionista. Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem.

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
PROCESSO SELETIVO Nº 15/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA/SC**

Assistente de Educação

Desenvolver e executar atividades inerentes à secretaria escolar, como: elaboração, manutenção e arquivo de todos os documentos oficiais da escola. Organizar arquivos da vida escolar dos alunos e do corpo docente; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviços, circulares, resoluções e demais documentos. Elaboração e encaminhamento dos documentos da escola destinados aos órgãos normativos e executivos do Sistema de Ensino Municipal e Estadual e demais instituições; Organização e controle do registro de reuniões, encontros e outros eventos, centralizando-os no arquivo da secretaria; Responder pela escola na ausência do Diretor; Ter domínio de redação oficial, digitação e noções básicas de informática para operacionalização do Censo Escolar e demais programas do MEC; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais e patrimônio da unidade escolar; Ter contato direto com o aluno e familiares para conhecer sua vida escolar. Executar as demais atribuições dentre sua habilitação profissional.

Orientador Educacional

Contribuir para o acesso e permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno no currículo, mobilizando os professores para qualificação do processo de ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, no horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares; Participar da articulação, elaboração e (re) elaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico; Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de escola, APP, Grêmios Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade de Ensino; Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, nos aspectos que se referem ao processo ensino-aprendizagem, bem como o encaminhamento deste os outros profissionais que assim exigirem; Trabalhar preventivamente em relação a situações e dificuldades, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do educando; Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar junto com os professores e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetências, qualificando o processo ensino-aprendizagem; Coordenar junto aos demais especialistas e professores do processo de identificação, de análise das causas e acompanhamento dos alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem, visando o redimensionamento da ação pedagógica; Atender individualmente alunos, quando necessário, para análise e reflexão dos problemas encontrados em situações de classe, recreios, desempenho escolar, pontualidade, cuidado com material de uso comum, relacionamento com os colegas de classe e outros alunos da escola, respeito aos professores e funcionários; Atender os alunos em grupo sempre que for necessário para reflexão e discussão de temas relevantes para a formação ética e moral dos alunos; Construir coletivamente as regras da escola e zelar pelo cumprimento; Participar de reuniões de cursos e capacitações; Participar ativamente na preparação e realização dos Conselhos de Classe; Orientar os alunos e a família acerca das determinações previstas no Regimento Escolar; Organizar e participar junto à direção das atividades extracurriculares; Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos; Oferecer às famílias subsídios que as orientem e as façam compreender os princípios subjacentes a tarefa de educar os filhos, para maior auto realização dos mesmos; Manter arquivos organizados e atualizados; Registrar todos os atendimentos realizados; Garantir aos pais, de informações a respeito da vida escolar de seu filho. Desenvolver o trabalho de orientação educacional, considerando a ética profissional, publicada no Diário Oficial da República Federativa do Brasil em 05/03/1979.

Supervisor Escolar

Contribuir para o acesso e permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo de ensino e aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares; Participar da articulação, elaboração e (re) elaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico; Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: conselho de classe, APP, Grêmios estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na unidade escolar; Participar junto

à comunidade escolar do processo de elaboração, atualização do regimento escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico; Participar do processo de escolha de representantes de turma (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo de ensino - aprendizagem; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, nos aspectos que se referem ao processo de ensino - aprendizagem, bem como o encaminhamento destes a outros profissionais que assim o exigirem; Participar juntamente com o orientador e professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos; Coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência qualificando o processo de ensino - aprendizagem; Participar junto com os demais especialistas e professores do processo de identificação, de análise das causas e acompanhamento dos alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem, visando o redimensionamento da ação pedagógica; Coordenar o processo de articulação das discussões do currículo junto com a comunidade escolar, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionado permanente do currículo; Subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para que haja a articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando o processo de ensino e aprendizagem; Realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar, quando necessário; Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar, junto à instituição formadora; Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, de acordo com a ética profissional; Realizar outras atividades correlatas com a função; Realizar o trabalho integrado com o Orientador Educacional; Registrar os atendimentos realizados; Planejar e executar reuniões pedagógicas; Participar ativamente do conselho de classe; Promover reuniões para discutir e refletir temas relevantes ao aperfeiçoamento da prática pedagógica (avaliação, indisciplina, metodologia, planejamento...)

ANEXO III – CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO Nº 15/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA/SC

DA INSCRIÇÃO	DATA
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	01/10/2025
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	01/10/2025
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD	01 a 19/10/2025
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	19/10/2025
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	20/10/2025
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR – GERAL E PCD	21/10/2025
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS GERAL E PCD	22/10/2025
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL – GERAL E PCD	23/10/2025

DA ISENÇÃO	DATA
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	01 a 03/10/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	06/10/2025
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO	07/10/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	08/10/2025

DA PROVA OBJETIVA	DATA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS/ LOCAIS DE PROVA	11/11/2025
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	16/11/2025
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	17/11/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	18/11/2025
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	26/11/2025
PUBLICAÇÃO DO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	26/11/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA A PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	27/11/2025
PUBLICAÇÃO DO PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA	02/12/2025

DA PROVA DE TÍTULOS	DATA
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS	02/12/2025
ENVIO DOS TÍTULOS	03/12/2025
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	10/12/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	11/12/2025
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA DE TÍTULOS	12/12/2025

DA HOMOLOGAÇÃO	DATA
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR	12/12/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL	13/12/2025
HOMOLOGAÇÃO	16/12/2025

ANEXO IV – DETALHAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO 15/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA/SC

DA PROVA DE TÍTULOS para os **CARGOS** Assistente de Educação, Orientador Educacional e Supervisor Escolar.

1.1. Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para as Funções com exigência de Nível Superior, e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no QUADRO DE FUNÇÕES, e ainda cumulativamente:

1.2. Todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

1.3. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do RECRUTAMENTO nos dias indicados no **Anexo III (cronograma)**. O candidato irá acessar o site do RECRUTAMENTO <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, informando seu CPF e senha na Área do candidato, em Enviar Títulos clicar no link “Prova de Títulos” e anexar sua documentação.

1.4. Serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado concluído na área da Educação	4,5	01	4,5
Mestrado concluído na na área da Educação	3,5	01	3,5
Curso de Pós-graduação com Especialização latu sensu na área da Educação	1,0	02	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO			10

1.5. Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

1.6. O candidato terá que anexar um título por tópico na área do candidato, caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

1.7. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do PROCESSO SELETIVO.

1.8. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA.** de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

1.9. Os títulos serão anexados no site do **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA.** pelo próprio candidato, através de documentação original.

1.10. Os títulos originais serão/poderão também verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste PROCESSO SELETIVO, não tendo direito a assumir a vaga.

1.11. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

1.12. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

1.13. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS.

1.14. Outras informações sobre a Prova de Títulos.

- a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
- b) A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;
- c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração
- d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
- e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.
- f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
- h) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverá constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento.
- i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.
- j) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.