ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PAULO LOPES

CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR
EDITAL Nº 07/2026

O MUNICÍPIO DE PAULO LOPES, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** a abertura de **CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR** destinado a contratação por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

CONSIDERANDO o esgotamento do Processo Seletivo nº 41/2025, do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026 e da Chamada Pública nº 04/2026, bem como ao não preenchimento das vagas por meio de Chamada Pública Suplementar, faz-se necessária a realização de nova chamada pública para suprimento das vagas de Professor – área de atuação Anos Iniciais (Alfabetizador) e de Psicopedagogo, as quais permaneceram não preenchidas na Chamada Pública nº 04/2026.

CONSIDERANDO a necessidade temporária e excepcional de manutenção dos serviços públicos essenciais na Rede Municipal de Ensino;

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os procedimentos do presente Edital de Chamada Pública Suplementar serão coordenados pela Secretaria Municipal de Educação.

1.2 As publicações relativas ao presente procedimento estarão disponíveis no endereço eletrônico www.paulolopes.sc.gov.br.

1.3 A presente chamada destina-se exclusivamente ao preenchimento de vaga existente, **NÃO SE TRATANDO DE CADASTRO RESERVA**.

2. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
14/03/2026	Publicação do Edital de Chamada Pública (www.paulolopes.sc.gov.br).
15/04/2026	Período de inscrição (presencial): das 07h às 12h.
15/04/2026	Publicação do resultado preliminar de classificação até 17h
16/04/2026 até as 23h59	Prazo para interposição de recursos.

17/04/2026 até 8h30	Publicação do resultado final de classificação e Homologação da chamada pública.
17/04/2026 - 14h	Escolha de Vagas para Admissão na Secretaria Municipal de Educação.

O candidato que não apresentar a habilitação mínima exigida no edital, no ato da contratação será desclassificado do certame.

3. DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Professor- Área de atuação Anos Iniciais (Alfabetizador 1º e 2º ano)	1	Até 40h	**Habilitado:** 10h- R$ 1.282,66 20h- R$ 2.565,33 30h- R$ 3.847,47 40h -R$ 5.130,65 **Não habilitado:** **Da 5ª até 7ª fase:** 10h- R$ 961,99 20h- R$ 1.923,98 30h- R$ 2.885,60 40h -R$ 3.847,96 **Na 8ª fase:** 10h- R$ 1.154,39 20h- R$ 2.308,78 30h- R$ 3.463,17 40h -R$ 4.617,56
Psicopedagogo	1	20h	20h- R$ 2.565,33

3.1 Será assegurada a concessão de Vale-Alimentação nos termos da legislação vigente.

4. DO CARGO, NÍVEL E HABILITAÇÃO MÍNIMA

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA
Psicopedagogo	**1.** Habilitado (Superior): Habilitação obtida em curso de Licenciatura Plena em Educação Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Educação Especial e/ou Educação Inclusiva.

Professor- Área de atuação Anos Iniciais (Alfabetizador 1º e 2º ano)	**1.** Habilitado (Superior): Habilitação obtida em curso de nível superior de duração plena em pedagogia.

5. DAS ATRIBUIÇÕES:

5.1 **PROFESSOR:** - Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - Participar no processo de planejamento das atividades da escola; - Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; - 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 para os alunos que apresentarem menos rendimento; - Atualizar-se em sua área de conhecimento; - Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo

5. **2 PSICOPEDAGOGO**:- Executar atividades específicas, realizar o trabalho de prevenção, diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizado escolar e orientação educacional especial, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público no âmbito da Rede Municipal.- Realizar intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público municipal; realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; consultoria e assessoria psicopedagógicos, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia; projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O(a) candidato(a) interessado(a) deverá realizar INSCRIÇÃO NO PERÍODO DAS 7h ATÉ ÀS 12h DO DIA 14 DE ABRIL DE 2026, de forma presencial no Centro Administrativo Maria Ferreira dos Santos, Rua José Pereira da Silva,130, 1º Andar Prefeito Bertoldo Ernesto dos Santos, Sala do Departamento de Recursos Humanos - Centro - Paulo Lopes - Santa Catarina, munidos da Ficha de Inscrição (ANEXO), devidamente preenchida, assim como:

Acompanhado da seguinte documentação (legível) em PDF ou JPG:

a) Original e fotocópia de documento de identificação e CPF (obrigatório);
b) Comprovante de escolaridade (obrigatório);
c) Original e fotocópia do comprovante de tempo de serviço de atuação profissional (facultativo);
d) Comprovante de comprovação para Provas de Título conforme área de atuação ofertada (facultativo).

7. DA PONTUAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

7.1 A Prova de Títulos é constituída pela análise e pontuação obtida a partir dos documentos apresentados pelos candidatos, computados mediante a análise da documentação referente ao nível de ESCOLARIDADE e TEMPO DE SERVIÇO.

7.2 A pontuação da Prova de Títulos será de no máximo 10,0 (dez) pontos, distribuídos da seguinte forma:

7.2.1 Escolaridade: máximo de 8,0 (quatro) pontos;

7.2.2 Tempo de Serviço: máximo de 2,0 (dois) ponto;

7.3 A pontuação que poderá ser obtida pelo candidato na Prova de Títulos - Escolaridade será escalonada da seguinte forma:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO (Máximo de 8,0 pontos)
Não Habilitado (3)	2,0
Não Habilitado (2)	3,0
Graduação (01)	4,0
Especialização	5,0
Mestrado	6,0
Doutorado	7,0
Estágio Pós Doutoral	8,0

7.3.1 A pontuação não é cumulativa e será considerado o maior nível de escolaridade comprovado pelo candidato.

7.4 Na Prova de Títulos - Tempo de Serviço será atribuída mediante Experiência Profissional, sendo a pontuação obtida da seguinte forma:

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO (Máximo de 2,0 ponto)
De 1 dia até 1 ano	0,25
Acima de 1 ano até 2 anos	0,50
Acima de 2 anos até 4 anos	0,75
Acima de 4 anos até 6 anos	1,00
Acima de 6 anos até 8 anos	1,25
Acima de 8 anos até 10 anos	1,50
Acima de 10 anos até 12 anos	1,75

Acima de 12 anos	2,00

7.4.1 Serão consideradas como comprovante de experiência profissional os seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho (cópia da CTPS)
b) Outros documentos válidos (cópia de contrato de trabalho ou de certidão de tempo de exercício ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador com informações sobre as atividades desempenhadas).

7.4.2 O documento comprobatório do tempo de serviço deve conter as seguintes informações:

a) Nome da empresa ou órgão e CNPJ;
b) Nome do candidato;
c) Número do CPF;
d) Data inicial e final do período a ser considerado;
e) Nome do cargo ou função exercida.
f) Assinatura eletrônica e/ou assinatura emitida pela empresa ou órgão que o candidato prestou serviço (Exceto para a carteira de trabalho).

7.4.2.1 Não serão aceitos declaração emitidos por empresa própria do candidato (autoatestado) ou emitidos por parentes (cônjuges, parentes em linha reta ou colateral até 2º grau).

7.4.3 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

7.4.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

7.4.5 Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração para pontuação como Experiência Profissional.

7.4.6 Quando o nome do (a) candidato (a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

7.4.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos poderá ser verificada a qualquer tempo, acarretando a nulidade da inscrição e/ou Contrato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil ou criminal cabíveis.

7.4.8 A Nota Final da Prova de Títulos de cada candidato será obtida mediante a soma aritmética das notas de Escolaridade + Tempo de Serviço.

7.4.9 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a Nota Final obtida, conforme o item anterior.

7.4.10 Havendo empate no total de pontos da classificação, serão utilizados, pela ordem, os seguintes critérios para o desempate:

a) O (a) candidato (a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Lei 10.741/2003); b)
Maior Escolaridade;

c) Maior experiência (tempo) comprovada no cargo ofertado;
d) O (a) candidato (a) com maior idade;
e) Sorteio Público.

7.4.11 A lista contendo os classificados será publicada conforme cronograma, na página da internet da Prefeitura Municipal de Paulo Lopes.

7.4.12 O candidato que não concordar com a ordem de classificação preliminar poderá interpor recurso escrito, dirigido à Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma, através do E-mail rh@paulolopes.sc.gov.br.

7.4.13 Não havendo recursos ou decididos os recursos interpostos, será promovida a publicação da classificação final e a homologação do resultado final conforme cronograma.

8. DA ESCOLHA DE VAGAS E DA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

8.1 A convocação do candidato poderá ocorrer por: telefone, e-mail, aplicativo de WhatsApp, publicação no site da prefeitura de Paulo Lopes, por edital de escolha de vaga ou ainda de forma presencial. As formas de convocação poderão ser simultâneas, ou seja, todas as formas aplicadas de uma única vez, devendo o candidato manter seus dados cadastrais atualizados, e será promovida de acordo com a ordem de precedência e classificação.
8.1.1 A Escolha de Vagas para Admissão será **realizada no dia 17 de abril de 2026 no horário das 14h** na Secretaria Municipal de Educação no Centro Administrativo Maria Ferreira dos Santos, Rua José Pereira da Silva,130, 1º Andar - Prefeito Bertoldo Ernesto dos Santos.

8.2 A classificação dos candidatos neste Processo de Seleção não gera para o Município de Paulo Lopes a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

8.3 São requisitos para a contratação:

a) Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei;
b) Gozo dos direitos políticos;
c) Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
d) Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
e) Idade mínima de dezoito anos;
f) Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;

8.4 Para a respectiva contratação temporária, o candidato aprovado e convocado deverá comparecer perante ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Paulo Lopes e apresentar a documentação exigida, conforme cronograma informado posteriormente, sob pena de perda do direito de assumir a função pública temporária.

8.5 A ausência de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a contratação do candidato e o mesmo será eliminado da lista de classificação.

8.6 Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré admissional, ou que não se sujeitarem a realização deste, serão eliminados do edital de chamada pública.

8.7 Uma vez escolhida a vaga, não serão aceitos pedidos de trocas de vaga/remoção, devendo o servidor temporário permanecer no exercício das atribuições na vaga em que escolheu, exceto se houver interesse institucional.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O resultado final será divulgado no site www.paulolopes.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC).

9.2 Dúvidas poderão ser dirimidas no Departamento de Recursos Humanos de forma presencial no Centro Administrativo Maria Ferreira dos Santos, Rua José Pereira da Silva,130, 1º Andar Prefeito Bertoldo Ernesto dos Santos, Sala do Departamento de Recursos Humanos - Centro - Paulo Lopes - Santa Catarina ou pelo Email: rh@paulolopes.sc.gov.br ou WhatsApp: (48) 98835-6412.

9.2 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

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

Município de Paulo Lopes, 14 de março de 2026.

ROSANE CASTRO DA SILVA
Secretária Municipal de Educação