

.  
.  
**DECRETO Nº 3490/21**  
**De 14 de abril de 2021**

ERRATA AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº  
004/2021/ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

André Luiz Moser, Prefeito do Município de Indaial, no uso de suas atribuições legais, de acordo com artigo 92, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, Decreto nº 3341 de 2021 que nomeia a Comissão e demais dispositivos legais em vigor,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologada a errata ao Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2021/Secretaria de Educação, destinado ao preenchimento de vagas para admissão em caráter temporário e formação de cadastro de reserva de profissionais da Secretaria Municipal de Educação de Indaial e dá outras providências, edital este que é parte integrante do presente decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Indaial, em 14 de abril de 2021.

**André Luiz Moser**  
**Prefeito**

Publique-se na Forma da Lei.

## **ERRATA**

### **EDITAL Nº004/2021 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas para admissão em caráter temporário e formação de cadastro de reserva de Profissionais da Secretaria Municipal de Educação de Indaial e dá outras providências.

ANDRÉ LUIZ MOSER, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas para admissão em caráter temporário e formação de cadastro de reserva do Quadro de Profissionais da Secretaria Municipal de Educação de Indaial, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Indaial, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 126 - Centro - Indaial - CEP 89080-024, Estado de Santa Catarina, telefone (47) 33178800, endereço eletrônico <https://indaial.atende.net/> e [editais@indaial.edu.sc.gov.br](mailto:editais@indaial.edu.sc.gov.br)
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado está a cargo da Comissão para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 3.341/21, de 10 de março de 2021. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o Anexo I.
- 1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
- 1.4. O edital do Processo Seletivo Simplificado, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Indaial, <https://indaial.atende.net/>
- 1.5. A admissão dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame atenderá os dispositivos da legislação vigente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.
- 1.6. Os candidatos serão convocados para o exercício de suas atividades no âmbito escolar de forma presencial e deverão apresentar aptidão física previamente comprovada por meio de laudo médico.
- 1.7. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 06 (seis) meses, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.
- 1.8. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados deverão acompanhar as publicações de vagas e cronogramas de chamada por meio do endereço eletrônico [https://indaial.atende.net](https://indaial.atende.net/)

1.9. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO**

2.1. São requisitos básicos para admissão nos cargos a que se refere o presente Processo Seletivo Simplificado:

- a) A nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função;
- g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- i) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital;
- j) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à admissão no cargo público serão exigidos quando da escolha de vaga. A não apresentação de todos os documentos exigidos na ocasião, impossibilitará a escolha de vaga do Processo Seletivo Simplificado no ato daquela chamada e implicará em convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.3. A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não criam direito à admissão, que será realizada na medida das necessidades da Prefeitura Municipal de Indaial e disponibilidades orçamentárias.

## **3. DOS CARGOS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

3.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas descritas na forma deste edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

3.2. Os cargos/especialidade, a carga horária semanal, o número de vagas, a remuneração mensal e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo Simplificado, encontram-se descritos no Anexo II deste edital.

3.3. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme Anexo II e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da admissão, após a convocação.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão realizadas por meio de formulário eletrônico no sítio [www.indaial.sc.gov.br](http://www.indaial.sc.gov.br), menu Processo Seletivo Concurso > 2021 > Secretaria de Educação e endereço de e-mail [editais@indaial.edu.sc.gov.br](mailto:editais@indaial.edu.sc.gov.br), no período de 14/04/2021 à 22/04/2021.
- 4.2. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 4.3. O candidato deverá preencher o formulário no endereço eletrônico descrito no item 4.1 com as informações de identificação e critérios de pontuação, para comprovar a pontuação marcada o candidato deverá enviar documentação digitalizada em formato PDF, anexada em um único e-mail para o endereço [editais@indaial.edu.sc.gov.br](mailto:editais@indaial.edu.sc.gov.br) durante o período de inscrições. ~~agrupado em um único arquivo e anexá-lo em campo específico no próprio formulário. Caso haja dificuldade em realizar este procedimento a documentação deverá ser encaminhada digitalizada ao endereço eletrônico editais@indaial.edu.sc.gov.br.~~ Após o envio do formulário o candidato receberá o comprovante da inscrição no e-mail informado.
- 4.4. Ao se inscrever, o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado.
- 4.5. O candidato poderá se inscrever para 1 (um) cargo.
- 4.6. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.7. As informações prestadas no preenchimento do formulário eletrônico são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
- 4.8. Será nula a inscrição do candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.9. No caso de cancelamento da inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.10. Será validada a última inscrição realizada pelo candidato, não podendo, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo após a homologação das inscrições.
- 4.11. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Indaial - <https://indaial.atende.net/>.
- 4.12. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, <https://indaial.atende.net/> e no mural da Secretaria Municipal de Educação de Indaial na data constante do cronograma deste edital. Nos mesmos locais serão publicadas a relação das inscrições indeferidas.

#### 5. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores.
- 5.2. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, bem como o parágrafo único do Art. 1º do Decreto nº 1331 de 31 de agosto de 2007, serão reservados aos portadores de deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo.
- 5.3. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 5.4. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 5.5. Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar a sua condição no formulário eletrônico de inscrição e protocolar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído até o dia 22/04/2021 (conforme descrito no Anexo I), os seguintes documentos:
  - a) Cópia do comprovante de inscrição;
  - b) Requerimento de Vaga de Deficiente (Anexo IV);
  - c) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitida nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência. Não sendo aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em substituição ao exigido.
- 5.6. O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere aos critérios de classificação.
- 5.7. O candidato com deficiência regularmente inscrito estará convocado a comparecer em data e local a definir, perante médico perito para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo lícito à Administração programar a realização de quaisquer outros procedimentos, se o médico perito assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.
- 5.8. Os candidatos que se declararem no ato de inscrição como deficientes e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 5.9. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que forem classificados serão convocados por edital próprio, por meio do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Indaial, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 5.10. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato classificado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:

- a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e/ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município;
  - b) Cuja deficiência informada no Requerimento de Inscrição *on-line* não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
- 5.11. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 5.12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas pela Prefeitura Municipal de Indaial. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico <https://indaial.atende.net/> na data constante do cronograma deste edital.
- 6.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento pela Prefeitura Municipal de Indaial será divulgada no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, <https://indaial.atende.net/>.
- 6.3. Após prazo recursal, as inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

## 7. DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1. A prova de títulos é constituída pela pontuação de certificados ou diplomas de pós-graduação na área da Educação, cursos extracurriculares e/ou de aperfeiçoamento na área da Educação e comprovação de efetivo exercício no magistério.
- 7.2. Os diplomas de cursos de pós-graduação emitidos no exterior deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial. Os candidatos que tenham concluído cursos de pós-graduação (em nível de especialização, mestrado ou doutorado) em data posterior a 1º de janeiro de 2021, cujos diplomas não tenham sido confeccionados pela instituição de ensino, poderão entregar certidão emitida pelo programa de pós-graduação declarando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas o trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso e no caso dos cursos de mestrado ou doutorado, que lhe foi outorgado o título correspondente. A certidão deve ser acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.
- 7.3. Os títulos que atenderem as normas do presente edital serão validados de acordo com o quadro abaixo.

Documento exigido e referida pontuação:

- a) Certificado ou diploma de curso de pós-graduação na área da Educação, devidamente registrado no órgão competente;
- b) Certificado de Cursos Extracurriculares e/ou de Aperfeiçoamento na área da Educação.



<b>Título/documento para cargo de Ensino Superior</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado ou diploma de conclusão do curso de Especialização	2,0 pontos	6,0
Certificado ou diploma de conclusão do curso de Mestrado	4,0 pontos	4,0
Certificado ou diploma de conclusão do curso de Doutorado	6,0 pontos	6,0
Certificado de Cursos Extracurriculares e/ou de Aperfeiçoamento na Área da Educação	1,0 ponto a cada 10 horas	40,0

## **8. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL**

8.1. A nota final dos candidatos será da seguinte forma:

- a) A nota da prova escrita será somada à nota dos títulos, com a seguinte fórmula:  $NF = NPT$

8.2. Os candidatos serão classificados por cargo/disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 1 (uma) casa decimal sem arredondamento.

8.3. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

8.4. Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito por meio dos seguintes critérios:

- a) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia último dia das inscrições.

8.5 As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Caberão recursos contra as normas deste edital, às inscrições e ao resultado classificatório do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as datas e endereço estabelecidos no cronograma.

9.2. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste edital.

9.3. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no endereço eletrônico <https://indaial.atende.net/>. Não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

9.4. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado é irrecurável na esfera administrativa.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

- 10.1. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado se dará por meio de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais, no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
- 10.2. Os atos e resultados serão divulgados no endereço eletrônico <https://indaial.atende.net/>.

## 11. DA CONVOCAÇÃO E ESCOLHA DE VAGAS

- 11.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de Indaial, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.
- 11.2. A escolha de vagas da 1ª chamada ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será realizada na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Leoberto Leal, nº 191, bairro Tapajós, Indaial, SC, sendo a mesma responsável por todos os procedimentos técnico-administrativos.
- 11.3. A Secretaria Municipal de Educação publicará cronograma de escolha de vagas no site <https://indaial.atende.net/>. É imprescindível o comparecimento do candidato no horário inicial determinado no cronograma, caso contrário o mesmo será excluído da referida escolha.
- 11.4. A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, porém caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer na data da escolha, esta poderá ser realizada por meio de Procurador devidamente constituído para esse fim, neste caso o procurador deverá portar documento original válido de identificação e instrumento de Procuração pública ou particular (com firma reconhecida), outorgando-lhe poderes específicos para escolha de vagas, o representante do candidato será responsável pela tomada de decisão no ato da escolha, sem prejudicar o andamento do processo.
- 11.5. O candidato somente poderá escolher vaga mediante a apresentação de um Documento de Identidade Oficial com foto (original) e comprovante de escolaridade.
- 11.6. A chamada dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, mediante a existência de vaga.
- 11.7. As vagas remanescentes e as novas vagas serão divulgadas no site da Prefeitura (<https://indaial.atende.net/>) e Diário Oficial e oferecidas aos candidatos aprovados respeitando a listagem de classificação. Conforme o surgimento das vagas, a Secretaria Municipal de Educação no decorrer do ano de 2021 publicará todas as vagas e cronograma de escolhas no site do município.
- 11.8. O candidato que não comparecer ao evento de escolha de vagas ou que comparecer, mas ao ser convocado e no ato optar por não escolher alguma das vagas disponíveis, será reclassificado uma única vez para o final da listagem, podendo ser convocado novamente somente após terem sido convocados todos os candidatos que antecedem a sua nova classificação.
- 11.9. O candidato que já escolheu vaga, com disponibilidade para aumentar a sua jornada de trabalho, poderá ampliá-la dentro do limite previsto de até 40 horas semanais, com aulas da disciplina da vaga escolhida (vaga original) ou com aulas de disciplinas de áreas afins de



acordo com as habilitações exigidas para cada cargo, desde que integrante da mesma área de conhecimento, conforme empregada pelo MEC no ENEM (somente se for comprovado que não há mais candidatos classificados para a determinada disciplina), sem a necessidade de realização de nova chamada, na sua unidade escolar ou em qualquer outra unidade escolar da municipalidade. O critério a ser utilizado para ampliação da carga horária, caso haja mais de 1 (um) candidato pleiteando as aulas, é exclusivamente a classificação dos candidatos deste processo seletivo na disciplina das aulas. Ou seja, para ampliação do número de aulas contratuais também deverá ser respeitada a sequência da ordem de classificação de candidatos.

- 11.10 A chamada dos candidatos não habilitados deverá ocorrer depois de esgotadas todas as possibilidades de admissão dos candidatos habilitados.
- 11.11 O candidato que escolher vaga e no decorrer do ano letivo necessitar de redução de carga horária deverá dirigir-se a Secretaria Municipal de Educação para que se verifique a possibilidade da redução, na qual poderá ser atendida ou não, observando as necessidades de excepcional interesse público.
- 11.12 O candidato terá 48 horas, considerando-se os dias úteis, para apresentar os documentos para admissão e iniciar as atividades da vaga escolhida na unidade escolar. Passado o prazo, fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.
- 11.13 As vagas para o Processo Seletivo Simplificado ACT/2021 serão disponibilizadas de acordo com as necessidades de cada Unidade Escolar. Portanto, as vagas abertas serão ofertadas em sua totalidade, não sendo possível quebrar cargas horárias de vagas vinculadas a Servidor Efetivo e/ou outras situações.
- 11.14 As vagas disponibilizadas no Processo Seletivo Simplificado ACT/2021 serão aquelas remanescentes da distribuição de aulas aos professores efetivos, portanto, estas aulas somente constituirão vaga a ser ofertada ao professor ACT depois de esgotadas todas as possibilidades de aproveitamento pelo professor efetivo através da ampliação de carga em jornada suplementar.
- 11.15 A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera para a Secretaria Municipal de Educação de Indaial, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.
- 11.16 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os cronogramas de chamada disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Indaial <https://indaial.atende.net/> e Diário Oficial.
- 11.17 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital e em outros a serem publicados.
- 11.18 O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://indaial.atende.net/> e Diário Oficial, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.
- 11.19 O candidato somente poderá escolher vaga se não estiver vinculado a nenhum tipo de benefício previdenciário (Salário Maternidade, Auxílio Doença, Auxílio Doença Acidentário).

- 11.20 O candidato inscrito como não habilitado, mesmo que no ato de admissão apresente certificado de habilitação, será admitido com os vencimentos do cargo para qual prestou o processo seletivo e que tenha sido aprovado.
- 11.21 Os profissionais do magistério classificados para os cargos de Professor para atuação em área de conhecimento ou componente curricular, poderão atuar, se houver interesse e disponibilidade de vagas, de forma multidisciplinar de acordo com as habilitações exigidas para cada cargo, de acordo com as habilitações exigidas para cada cargo, desde que integrante da mesma área de conhecimento, conforme empregada pelo MEC no ENEM (somente se for comprovado que não há mais candidatos classificados para a determinada disciplina).
- 11.22 Os candidatos que já escolheram vaga, poderão ser realocados a qualquer tempo e de acordo com as necessidades das Unidades Escolares do Município. Fica a Secretaria Municipal de Educação responsável pela reorganização das vagas abertas em virtude das necessidades temporárias que vierem a surgir durante o prazo estipulado no contrato administrativo firmado no ato de admissão.
- 11.23 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus contatos.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações por telefone relativas ao número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo Simplificado e respostas de recursos.
- 12.3. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários até a data de homologação do resultado final no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Indaial, até que expire a validade do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
- 12.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 12.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item anterior, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 12.6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no endereço eletrônico <https://indaial.atende.net/>.

- 12.7. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 12.8. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, será considerada a data de entrega.
- 12.9. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.10. A Comissão para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Indaial poderá justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 12.11. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Indaial.
- 12.12. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste edital o Foro da Comarca de Indaial - SC.
- 12.13. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- a) Anexo I - Datas e Prazos;
  - b) Anexo II - Cargos, Vagas, Carga Horária Semanal e Remuneração;
  - c) Anexo III - Atribuições dos Cargos;
  - d) Anexo IV - Requerimento de Vaga de Deficiente
  - e) Anexo V - Requerimento para Interposição de Recursos;

Indaial, 08 de abril de 2021.

---

ANDRÉ LUIZ MOSER  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### Datas e Prazos

Evento	Data Prevista
Publicação do edital e divulgação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Indaial, <a href="https://indaial.atende.net/">https://indaial.atende.net/</a> .	08/04/2021
Inscrições - As inscrições serão realizadas por meio de formulário eletrônico no sítio <a href="http://www.indaial.sc.gov.br">www.indaial.sc.gov.br</a> , menu Processo Seletivo Concurso > 2021 > Secretaria de Educação e o envio da documentação pelo endereço de e-mail <a href="mailto:editais@indaial.edu.sc.gov.br">editais@indaial.edu.sc.gov.br</a>	14/04/2021 a 22/04/2021
Divulgação das inscrições no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Indaial, <a href="https://indaial.atende.net/">https://indaial.atende.net/</a>	26/04/2021
Entrega da documentação para concorrer às vagas de deficiência, entregue pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação de Indaial, localizada na Rua Leoberto Leal, 191 (fundos) - Tapajós - Indaial - SC, das 8h às 11h ou, das 13h30min às 16h30min.	22/04/2021
Recursos contra indeferimento das inscrições via preenchimento do anexo III e envio digitalizado em arquivo PDF ao endereço eletrônico <a href="mailto:editais@indaial.edu.sc.gov.br">editais@indaial.edu.sc.gov.br</a>	27/04/2021
Homologação e divulgação das inscrições no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Indaial, <a href="https://indaial.atende.net/">https://indaial.atende.net/</a>	28/04/2021
Divulgação da classificação preliminar no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Indaial, <a href="https://indaial.atende.net/">https://indaial.atende.net/</a>	03/05/2021
Recursos contra a classificação via preenchimento do anexo III e envio digitalizado em arquivo PDF ao endereço eletrônico <a href="mailto:editais@indaial.edu.sc.gov.br">editais@indaial.edu.sc.gov.br</a>	04/05/2021
Homologação e divulgação classificação final no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Indaial, <a href="https://indaial.atende.net/">https://indaial.atende.net/</a>	05/05/2021

## ANEXO II

### Cargos, Vagas, Carga Horária Semanal e Remuneração.

Cargos com exigência de escolaridade “Ensino Superior Completo”.

Observações:

CH = Carga Horária Semanal

CR = Cadastro Reserva

NH = Não Habilitado

<b>Código do Cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Pré-Requisitos</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vagas Pessoas c/ Deficiência</b>	<b>Jornada CH</b>	<b>Vencimento Base (R\$) (*)</b>
01	Pedagogo	Normal Superior ou Pedagogia	CR	00	40h	Até R\$ 3.001,40
02	Professor de Arte	Licenciatura em Arte	CR	00	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
03	Professor de Ensino Religioso	Licenciatura em Ciências da Religião	CR	00	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
04	Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	CR	00	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
05	Professor de Informática Pedagógica	Qualquer Licenciatura Plena e, no mínimo, 150 horas de curso de aperfeiçoamento na área de Informática, realizado a partir de 2015	CR	00	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
06	Professor de Inglês	Licenciatura em Letras – Habilitação em Língua Inglesa	CR	00	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
07	Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras	CR	00	Até 40h	Até R\$ 3.001,40



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL  
Gabinete

08	Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	CR	00	Até 40h	Até R\$ 3.001,40
09	Professor de Arte NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 5º semestre em diante no curso de graduação em Arte.	CR	00	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
10	Professor de Ensino Religioso NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 5º semestre em diante no curso de graduação em Ciências da Religião	CR	00	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
11	Professor de Geografia NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 5º semestre em diante no curso de graduação em Geografia.	CR	00	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
12	Professor de Informática Pedagógica NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 5º semestre em diante em qualquer Licenciatura e, no mínimo, 150 horas de curso de aperfeiçoamento na área de Informática, realizado a partir de 2015	CR	00	Até 40h	Até R\$ 2.272,90





Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL  
Gabinete

13	Professor de Inglês NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 5o semestre em diante no curso de graduação em Letras - Língua Inglesa	CR	00	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
14	Professor de Língua Portuguesa NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 5o semestre em diante no curso de graduação em Letras	CR	00	Até 40h	Até R\$ 2.272,90
15	Professor de Matemática NH	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 5o semestre em diante no curso de graduação em Matemática	CR	00	Até 40h	Até R\$ 2.272,90

### ANEXO III

#### Atribuições dos Cargos

##### Pedagogo

- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional.
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional.
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional. Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias.
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema de ensino ou da instituição educacional.
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.
- Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pelo sistema de ensino.
- Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da instituição educacional.
- Coordenar os pré-conselhos e conselhos de classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na instituição educacional.
- Assessorar o docente, com subsídios pedagógicos, na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo.
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação). Participar e envolver todos os setores da instituição educacional, na avaliação do processo de ensino e aprendizagem.
- Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico aos profissionais da educação que fazem parte da instituição educacional. Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal da Educação para a realização da avaliação psicoeducacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações da função e as normas do regimento interno da instituição educacional. Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar.
- Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.
- Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pelo sistema de ensino. Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal da Educação e direção da instituição educacional.
- Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros.

##### Professor:

- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pelo sistema de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pelo sistema de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/contéúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Desenvolver, nos momentos das horas complementares ao exercício da docência, o estabelecido na Lei Complementar nº113/2011.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações da função e as normas do regimento interno da mesma.
- Executar outras atividades inerentes à função.

#### ANEXO IV

#### Requerimento de Vaga de Deficiente

Eu

\_\_\_\_\_,  
portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado à Rua

\_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_,  
Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo Simplificado 004/2021 da  
Prefeitura Municipal de Indaial, para o cargo  
de \_\_\_\_\_ requer a Vossa  
Senhoria:

1 - ( ) Vaga para portadores de Deficiência.

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

Nestes termos. Pede Deferimento.

Indaial, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**ANEXO V**

**Requerimento para Interposição de Recursos**

Tipo de Recurso:	
<input type="checkbox"/> 1 - Edital	
<input type="checkbox"/> 2 - Inscrição	
<input type="checkbox"/> 3 - Classificação	
Nome do Candidato:	
Cargo:	
RG:	CPF:

Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato