

.  
.  
**DECRETO Nº 3834/21**  
**De 27 de julho de 2021**

HOMOLOGA EDITAL PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO Nº 006/2021 / SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL / EDUCADOR DE  
ABRIGO.

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 e Lei 4724/12 e Lei nº 5557/2018 e alterações, Decreto nº 3467/2021 que nomeia a Comissão e demais dispositivos legais em vigor,

DECRETA:

Art.1º - Fica homologado o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2021/ Secretaria de Desenvolvimento Social, para a contratação por tempo determinado do cargo de Educador de Abrigo.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Indaial, em 27 de julho de 2021.

**André Luiz Moser**  
**Prefeito**

Publique-se na Forma da Lei

## **EDITAL PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 006/2021 DO ABRIGO**

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para o cargo de **Educador de Abrigo** e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais, resolve tornar público o presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS Nº006/2021 DO ABRIGO** para a contratação de pessoal por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público em regime especial de trabalho. A contratação de pessoal será destinada para a composição do quadro de profissionais da Secretaria de Desenvolvimento Social, nos termos da Lei Municipal nº 4.724 de 2012, Lei Municipal nº 4.986 de 2014 e Lei Municipal 5557/2018 e Decreto nº 3466/21 de 08 de abril de 2021, que designou a Comissão para Realização e Acompanhamento do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 006/2021 DO ABRIGO**.

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

1.1. Os cargos objeto do Processo Seletivo, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2. As condições de habilitação, a descrição sumária dos cargos, a definição de conteúdos programáticos, o processo seletivo e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

1.3. 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.

**1.4. O disposto no subitem 1.3 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.**

1.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser designados para as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social de Indaial.

1.6. 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 de Acompanhamento do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.7. O Edital do Processo Seletivo Simplificado, os demais comunicados e avisos aos candidatos, à relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Indaial - [www.indaial.sc.gov.br](http://www.indaial.sc.gov.br)

**1.8. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado está a cargo da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 3466/21, de 08 de abril de 2021.**

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

- 2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- 2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 2.3. Possuir quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 2.5. Ter idade mínima de 21 (vinte e um anos);

- 2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.7. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.
- 2.8. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.
- 2.9. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais emitida pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina;
- 2.10. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela delegacia de Polícia Civil da Comarca de Indaial;
- 2.11. Apresentar declaração firmada pelo interessado declarando ter bons antecedentes e idoneidade moral;
- 2.12. Apresentar comprovante de residência.
- 2.13. O prazo de contratação dar-se-á no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a publicação da convocação oficial no site oficial da prefeitura ou no diário oficial dos municípios, considerando eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprazados, para assinar o devido contrato.**

### **3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.
- 3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 3.3. Em razão do número de vagas deste Processo Seletivo, não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos. Porém deverão observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores.

### **4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS**

- 4.1. A participação no Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á **pela inscrição e o efetivo pagamento da mesma**, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 4.2. 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.
- 4.3. As inscrições deverão ser realizadas na página da Prefeitura Municipal de Indaial, sendo endereço eletrônico [www.indaial.sc.gov.br](http://www.indaial.sc.gov.br) (Concursos e Processos Seletivos) no período das 00h do dia 09 de Agosto de 2021 até 16h00min do dia 27 de Agosto de 2021.**
  - 4.3.1 O pagamento no valor de **RS50,00** deverá ser efetuado até o dia 27/08/2021, sob pena de cancelamento da inscrição.
  - 4.3.2 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas na Lei Municipal 3442/2006 alterada pela Lei 3994/2009, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, no período de **12 a 13 de agosto de 2021**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (**Anexo VII deste Edital**) disponibilizada junto ao edital no site [www.indaial.sc.gov.br](http://www.indaial.sc.gov.br), na área destinada ao Processo Seletivo. Essa ficha deverá ser impressa, preenchida e assinada e deverá ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Social de Indaial das **08h00min às 11:30 e das 13:00 as 16h00min nos dias 12 e 13 de agosto de 2021.**

4.3.3 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

a) – Para comprovar essa condição basta o candidato indicar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

II - for membro de família de baixa renda, ou seja, aquela com renda mensal per capita de até meio salário mínimo (nacional);

III - comprovar, através declaração firmada em cartório, estar desempregado(a), cuja renda familiar não ultrapasse três salários mínimos.

IV - os candidatos doadores de sangue.

b) – Para comprovar essa condição o candidato deverá apresentar uma declaração expedida pela entidade coletora (somente serão aceitas doações de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município). A declaração deverá discriminar o número e a data em que foi realizada a doação nos doze (12) meses imediatamente anteriores à data de inscrição para o concurso no qual o doador pretende inscrever-se.

4.3.4 A não apresentação dos documentos de que tratam as alíneas a) ou b) ou a não apresentação da declaração para atendimento dos itens II e III ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.3.5 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado **no dia 19 de agosto de 2021**, pelo site [www.indaial.sc.gov.br](http://www.indaial.sc.gov.br), na **área destinada ao Processo Seletivo**.

4.3.6 Os candidatos com isenção concedida, terão sua inscrição homologada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

4.4. O candidato poderá se inscrever para 1 (um) cargo.

4.5. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

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 Requerimento de Inscrição 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 de 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. O candidato, após efetuar a inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo.

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 Site da Prefeitura Municipal - [www.indaial.sc.gov.br](http://www.indaial.sc.gov.br)

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 site do Processo Seletivo Simplificado - [www.indaial.sc.gov.br](http://www.indaial.sc.gov.br). No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

### 5.1. Da Prova Escrita

5.1.1. A prova escrita será eliminatória e classificatória, e se constituirá de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Na prova escrita serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. As provas serão corrigidas pela comissão organizadora.

5.1.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas.

5.2. Da Realização das Provas

**5.2.1. A prova escrita será realizada no dia 26 de Setembro de 2021 com início às 8 horas, e terá a duração de 2h30min. (duas horas e trinta minutos).**

**5.2.2. Os portões serão abertos às 7h20min e fechados impreterivelmente, às 7h50min.**

EVENTO	HORÁRIOS
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	7h20min
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>7h50min</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	8h
Prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	1h00min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	10h30min

5.2.3. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Processo Seletivo.

5.2.4. **Os locais de prova**, serão divulgados quando da homologação das inscrições, no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado ([www.indaial.sc.gov.br](http://www.indaial.sc.gov.br)).

5.2.5. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido de seu documento de identificação e de caneta esferográfica transparente (tinta azul ou preta).

5.2.6. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

5.2.7. O candidato não poderá fazer uso, no local de realização da prova, de qualquer aparelho eletrônico. O uso e/ou disparo de alarmes, campainha ou qualquer emissão de som, de bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do Processo Seletivo, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.

5.2.8. No local de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.9. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, em cartão de identificação específico.

5.2.10. Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 60 minutos (sessenta minutos) do início da prova e **não** poderá levar o caderno de provas.

5.2.11. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

5.2.12. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

5.2.13. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



5.2.14. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.2.15. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.2.16. Não será disponibilizado pela Comissão Organizadora, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

5.2.17. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

5.2.18. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.2.19. A Comissão para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

5.2.20. Na Prova Escrita, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas.

5.2.21. O Processo Seletivo será de provas com valoração de títulos para o emprego de Educador de Abrigo. Serão considerados os seguintes Títulos: Tempo de serviço em instituição de acolhimento para crianças e adolescentes (para cada 6 meses comprovados - 0,5 pontos, sendo pontuação máxima 1,0 ponto); Cursos **presenciais** específicos na área de acolhimento de crianças e adolescentes com **emissão de diploma a partir de janeiro de 2019** (para cada 10 horas comprovadas - 0,3 pontos, sendo pontuação máxima 1,2 pontos).

5.2.22. Prazo para apresentação de títulos que deverão ser entregues pessoalmente na Secretaria de Desenvolvimento Social, Rua Leoberto Leal, 191 - bairro Tapajós - Indaial/SC **nos dias 30 e 31 de agosto de 2021 das 8h às 11h30 – 13h às 16h30min** em envelope lacrado e cópias autenticadas sob pena de serem desconsiderados.

5.2.23. Não serão pontuados como título aqueles que não estejam de acordo com os itens anteriores e ainda, cursos online, certificados de participação em congressos, seminários, simpósios ou congêneres.

## 6. DOS RECURSOS E REVISÕES

6.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo.

6.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) Deverá dirigir-se ao Presidente da Comissão para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo e protocolado na Secretaria de Desenvolvimento Social de Indaial, no departamento de ALTA COMPLEXIDADE de acordo com o anexo VI deste Processo;

b) conste obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, código do cargo e denominação do cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, **três bibliografias pesquisadas**. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender ao estabelecido no item anterior.

6.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.5 Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.6 No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

6.7. Será dada publicidade às decisões dos recursos.

## **7. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

7.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

7.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

1º) ter o candidato maior pontuação nos títulos apresentados;

2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

3º) maior número de pontos na prova de Legislação e Conhecimentos Gerais;

4º) maior número de pontos na prova de Português e Matemática;

5º) maior idade.

7.2.1. Quando a igualdade de pontos envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos.

7.3. O resultado preliminar do Processo Seletivo contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado na página da Prefeitura Municipal de Indaial na área do processo seletivo – [www.indaial.sc.gov.br](http://www.indaial.sc.gov.br)

7.4. Após decididos todos os recursos, será também publicada, no endereço acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

7.5. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao setor de Alta Complexidade, localizado na Secretaria de Desenvolvimento Social de Indaial, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

7.6. O gabarito será divulgado junto com os outros documentos do Processo Seletivo na página da Prefeitura Municipal de Indaial – [www.indaial.sc.gov.br](http://www.indaial.sc.gov.br)

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

8.2. A homologação do Processo Seletivo será feita por ato do Prefeito de Indaial, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

8.3. O Processo Seletivo **terá validade de um ano** a partir da data da homologação e da publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

8.4. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, inclusive os portadores de deficiência, deverão comprovar mediante atestado médico trabalhista ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

8.4.1. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

8.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

8.6. Será excluído do certame, por ato da Comissão para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do processo;
- b) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- c) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- d) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- e) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital;
- f) deixar de assinar a folha de respostas.

**g) O candidato que não estiver utilizando Máscara de proteção contra a COVID-19, sendo esta de uso OBRIGATÓRIO em todo tempo que o candidato permanecer no local de realização do Processo Seletivo, podendo o candidato ser proibido de ingressar no local de prova e até mesmo eliminado do processo em caso de descumprimento.**

**h) No local será feito a aferição da temperatura, e caso o candidato apresentar temperatura elevada, o mesmo será transferido de sala, ficando separado e com um distanciamento maior entre os candidatos.**

8.7. A contratação ocorrerá em regime especial, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 4.724 de 2012, Lei Municipal nº 4.986 de 2014 e Lei Municipal 5557/2018.

8.8. O contrato terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme a Lei Municipal nº 4.724 de 2012, Lei Municipal nº 4.986 de 2014 e Lei Municipal 5557/2018, havendo rescisão quando da realização de Concurso Público pelo município, para os cargos previstos neste Edital.

8.9. A aprovação em Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Indaial, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital e as necessidades futuras.

8.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos jornais, site da Prefeitura de Indaial ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o processo.

8.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao setor de Alta Complexidade, localizado na Secretaria de Desenvolvimento Social de Indaial, após a homologação do resultado do Processo Seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.

8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

8.13. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V e VI que o acompanham.

8.14. O presente Edital e demais atos relativos ao Processo Seletivo estarão disponibilizados no Diário Oficial dos Municípios ou no link [www.indaial.sc.gov.br](http://www.indaial.sc.gov.br) (Concursos e Processos Seletivos).

Prefeitura Municipal de Indaial/SC, 30 de Julho de 2021.

Comissão para Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo (**Decreto nº 3466/2021**).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIAL**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 006/2021 DO ABRIGO**  
**ANEXO I**

<b>Código do Cargo</b>	<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Escolaridade e Exigência Mínima Necessária</b>	<b>Salário Mensal</b>
01	Educador de Abrigo Feminino	01 + C/R	12 X 36 horas	Ensino Médio Completo	R\$2.315,76
02	Educador de Abrigo Masculino	01 + C/R	12 X 36 Horas	Ensino Médio Completo	R\$2.315,76

Obs.: Todos os servidores recebem, a título de Vale-alimentação, R\$ 464,00 por mês trabalhado para carga horária de 40 horas semanais (Lei nº5643, de 02 de maio de 2019).

C/R: Cadastro de Reserva.

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:**

É de competência do Educador de Abrigo:

- \* cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes;
- \* acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente, inclusive se houver necessidade de internação hospitalar de criança e/ou adolescente acolhido;
- \* planejar e desenvolver atividades pedagógicas, culturais, esportivas, e de lazer adequada ao grau de desenvolvimento de cada criança e adolescente;
- \* relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- \* atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança ou adolescente, durante o processo de adaptação e permanência na instituição, mediando conflitos quando necessário;
- \* auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da dignidade;
- \* organizar registros diários a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos;
- \* realizar registros individuais e organizar fotografias do cotidiano, a fim de registrar e preservar a história de vida das crianças e adolescentes acolhidos (por ex.: festa de aniversário);
- \* receber e executar orientações da equipe técnica e/ou coordenação de abrigo;
- \* participar de discussões e apresentar sugestões de melhorias no que se refere ao bom andamento do trabalho do abrigo;
- \* pautar sua relação com os acolhidos nas premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- \* apoio na preparação das crianças ou adolescentes para o desligamento;
- \* participar das reuniões quinzenais e mensais bem como das capacitações que serão realizadas, independentemente do turno de trabalho;
- \* outras atribuições delegadas pela coordenação, compatíveis com a função.



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL  
Gabinete

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIAL**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 006/2021 DO ABRIGO**

**ANEXO II**  
**DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS**

Escolaridade: Nível Médio  
Cargo: Educador(a) de Abrigo

<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de Cada Questão</b>	<b>Mínimo de Pontos Exigidos</b>
<b>Conhecimento Técnico Profissional</b>	10	10	60
<b>Legislação e Conhecimentos Gerais</b>	10	10	50
<b>Língua Portuguesa e Matemática</b>	10	10	50

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIAL  
PROCESSO SELETIVO Nº 006/2021 DO ABRIGO**

**ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA O NÚCLEO DE CONHECIMENTO  
TÉCNICO-PROFISSIONAL**

LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742/1993 e Lei 12.435/2011);  
ECA – Estatuto da Criança e Adolescente;  
Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109/2009 – do Conselho Nacional de Assistência Social);  
Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes: Proteção Integral e Garantia de Direitos (Ministério de Desenvolvimento Social, Brasília, 2018);  
Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome, Brasília, Junho de 2009)

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA OS NÚCLEOS DE LEGISLAÇÃO e  
CONHECIMENTOS GERAIS**

Legislação Municipal; Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea, matérias e teorias sobre ciência, química, geografia e física. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, política, revistas, televisão, música e teatro, história, artes e cultura no âmbito geral.

**MATEMÁTICA E PORTUGUÊS**

Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais e decimais, raiz quadrada. Interpretação e cálculos com ideia de porcentagem e fração. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. Tratamento de informações: Leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades de tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade. Relação entre as medidas.

Interpretação de textos. Formação das palavras (uso de prefixos e sufixos) Acentuação gráfica. Ortografia. Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos. Concordância nominal e verbal. Pontuação. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado.

Obs. As questões serão elaboradas em concordância com o novo acordo ortográfico.



Só serão analisados os recursos entregues na data e horário informado no cronograma do Edital 06/2021.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIAL**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 006/2021 DO ABRIGO**

**ANEXO V**

Formulário de envio de Títulos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Solicito contagem de pontos referente à prova de títulos, tendo em vista o Edital para o Processo Seletivo. Venho apresentar, a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme o Edital Nº 006/2021 ABRIGO.

1. Número de Documentos Entregues: \_\_\_\_\_ folhas.
2. Nome do candidato: \_\_\_\_\_
3. Nº de inscrição: \_\_\_\_\_
4. As cópias dos documentos apresentadas, autenticadas ou acompanhadas dos originais, não serão devolvidas em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.
5. As cópias dos documentos apresentados deverão ser entregues em envelope lacrado, identificado com o nome do candidato e a área/disciplina de inscrição.
6. Tabela a ser preenchida pelo candidato.

<b>Especificação de Títulos</b>	<b>Pontos Solicitados</b>
Especificação dos Títulos Pontos Total Pontuação solicitada pelo candidato: _____ Pontuação Obtida após análise (não preencher este campo): _____ Em anexo, cópia de documentos autenticados.  Indaial, ____ de _____ de 20__.	
_____ Assinatura do Candidato	
<b>Observação:</b> O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documento que não serão utilizados tais como carteira funcional, documentação de conclusão de Ensino Médio, Carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverão enviar somente documentos que comprovem a conclusão de cursos, não sendo válidos cursos em que o candidato se encontra apenas matriculado ou cursando.	





Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL  
Gabinete

## PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS EM ENVELOPE LACRADO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SITUADA À RUA LEOBERTO LEAL, N.191, BAIRRO TAPAJÓS, INDAIAL(SC). DECLARA TER RECEBIDO EM ENVELOPE LACRADO OS DOCUMENTOS TÍTULOS DO **PROCESSO SELETIVO 06/2021** PARA O CARGO DE EDUCADOR DE ABRIGO.

CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

INDAIAL, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(CARIMBO) SERVIDOR(A)

### ANEXO VI

Evento	Data Prevista
<b>Publicação do Edital</b> divulgação no Site da Prefeitura de Indaial ( <a href="http://www.indaial.sc.gov.br">www.indaial.sc.gov.br</a> ) bem como no mural da Prefeitura Municipal de Indaial	30/07/2021
<b>Inscrições</b> – As inscrições deverão ser realizadas na página da Prefeitura Municipal de Indaial, sendo endereço eletrônico <a href="http://www.indaial.sc.gov.br">www.indaial.sc.gov.br</a> (Concursos e Processos Seletivos) no período das <b>00h do dia 09 de agosto de 2021 até 16 horas do dia 27 de agosto de 2021.</b>	09/08/2021 a 27/08/2021
Data para solicitação e entrega do pedido de isenção da taxa de inscrição. Anexo VII. Deverá ser entregue pessoalmente na Secretaria de Desenvolvimento Social, Rua Leoberto Leal, 191 - bairro Tapajós - Indaial/SC - <b>8h às 11h30 – 13h às 16h00min).</b>	12/08/2021 a 13/08/2021
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.	19/08/2021
Prazo para recurso a divulgação ao pedido de isenções de taxa.	20/08/2021
Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa.	24/08/2021
Prova de Títulos - Prazo para apresentação de títulos entregue pessoalmente na Secretaria de Desenvolvimento Social, Rua Leoberto Leal, 191 - bairro Tapajós - Indaial/SC - <b>8h às 11h30 – 13h às 16h30min).</b>	30/08/2021 a 31/08/2021
Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.	27/08/2021
Homologação das Inscrições e divulgação das inscrições indeferidas de todos os candidatos (às 17h).	03/09/2021
Divulgação da pontuação alcançada pelos títulos entregue pelos candidatos. (às 17:30 horas).	03/09/2021
Recursos contra indeferimento das inscrições e títulos, entregue pessoalmente na Secretaria de Desenvolvimento Social, Rua Leoberto Leal, 191 - bairro Tapajós – Indaial/SC das 8h às 11h30min – 13h00min às 16h30min.	08/09/2021
Publicação do Edital de homologação das inscrições deferidas e divulgação dos locais de prova no Site da Prefeitura Municipal de Indaial <a href="http://www.indaial.sc.gov.br">www.indaial.sc.gov.br</a>	10/09/2021
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>26/09/2021</b>
Gabarito Preliminar e Prova – divulgação no Site da Prefeitura Municipal de Indaial <a href="http://www.indaial.sc.gov.br">www.indaial.sc.gov.br</a> às 17h	27/09/2021
Recursos contra as questões e ao gabarito entregue pessoalmente na Secretaria de Desenvolvimento Social, Rua Leoberto Leal, 191 – bairro Tapajós – Indaial/SC – 8h às 11h30min – 13h às 16h30min)	28/09/2021 a 29/09/2021
Gabarito Definitivo da prova objetiva e classificação preliminar divulgada no Site da Prefeitura de Indaial – <a href="http://www.indaial.sc.gov.br">www.indaial.sc.gov.br</a> (às 17h)	01/10/2021
Recursos contra a classificação preliminar entregue pessoalmente na Secretaria de Desenvolvimento Social, Rua Leoberto Leal, 191 – bairro Tapajós – Indaial/SC – 8h às 11h30 – 13h às 16h30min)	04/10/2021
Classificação Final e Homologação do resultado final divulgados no site da Prefeitura Municipal de Indaial ( <a href="http://www.indaial.sc.gov.br">www.indaial.sc.gov.br</a> ). (às 17h)	08/10/2021



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIAL  
Gabinete

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIAL  
PROCESSO SELETIVO Nº 006/2021 DO ABRIGO**

**ANEXO VII**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrição nº. \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade  
nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, telefone  
(s) \_\_\_\_\_, concorrendo ao Processo Seletivo  
para o cargo de Educador de Abrigo, Edital nº 06/2021, venho requerer a Vossa Senhoria,  
isenção de taxa de inscrição em relação à(s) provas do referido concurso público, conforme  
as informações prestadas na Declaração de Hipossuficiência Financeira.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)