



### EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 007/2022

Convoca candidatos interessados para inscrição e respectiva escolha de vagas visando à contratação de pessoal em caráter temporário para a Secretaria de Educação no ano letivo de 2022 e apresenta correspondente Quadro de Vagas mediante Chamada Pública, conforme EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 007/2022

Márcio Moisés Selhorst, Secretário de Educação do Município de Indaial, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e LEI COMPLEMENTAR N° 249, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021, em razão de esgotada a listagem de candidatos classificados, por área de atuação e/ou disciplina, nos Processo Seletivo Simplificados n.º 011/2021, TORNA PÚBLICO o presente Edital para divulgar o que segue:

**1.0** A divulgação do inteiro teor deste Edital, dar-se-á no Órgão Oficial de Publicação do Município, via Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina ([www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/)). Os referidos Editais, comunicados e/ou documentos correlatos serão publicados no website [www.indaial.sc.gov.br](http://www.indaial.sc.gov.br), sendo obrigação dos candidatos acompanhar todas as publicações e/ou atos relativos a presente Chamada Pública.

**2.0** A Chamada Pública destina-se à admissão em caráter temporário de profissionais, nas diversas áreas de atuação e/ou disciplinas, conforme disponibilidade de vagas existentes, em razão de esgotada a listagem de candidatos classificados, no Processo Seletivo Simplificado n.º 011/2021, respeitadas as hipóteses legais autorizativas, de acordo com as necessidades da Administração e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**3.0** A inscrição na Chamada Pública implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelos candidatos das condições estabelecidas neste Edital.

#### **4.0 CONVOCAÇÃO PARA INSCRIÇÃO E ESCOLHA DE VAGAS:**

Ficam convocados os candidatos interessados (pessoalmente ou mediante procuração por instrumento público ou particular contendo poder específico para o ato, sendo necessário o reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com a devida apresentação de documento de identidade original daquele que efetuar a inscrição e escolha - candidato ou procurador) para inscrever-se na Chamada Pública e realizar a respectiva escolha de vagas, nos termos do EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 007/2022, mediante apresentação na Secretaria de Educação do Município (SED), situada na Rua Dr. Leoberto Leal, N° 191,(fundos) Tapajós -



Indaial - SC - CEP: 89.080-166, munidos da documentação estabelecida em instrumento editalício mencionado (originais e cópia simples legível para conferência ou somente cópia autenticada em cartório de: Cédula de Identidade e CPF; Comprovante da Escolaridade; Comprovante de Tempo de Serviço na área de atuação do cargo pretendido, computado até 28 de fevereiro de 2022, observado o disposto em subitem 7.1 do Edital SED 007/2022, quanto à reserva de vagas para pessoas com deficiência), conforme cronograma a seguir:

#### 4.1 CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO DE INÍCIO	ÁREA DE ATUAÇÃO/DISCIPLINA
23/03/2022	8h	Professor de Educação Especial
23/03/2022	10h	Auxiliar de Sala

**O candidato que não comparecer no horário conforme o cronograma, será classificado ao final da listagem.**

#### 4.2 DO QUADRO DE VAGAS:

Área de atuação/ Disciplina	Carga horária	Número de vagas	Turno	Instituição	Prazo contratação
Professor de Educação Especial	20h/ 40h	4 vagas	Mat./ Vesp.	Colégio Municipal/ Maria da Graça/ Pinguinho/ Curumim/ Espaço de Crescer/ Brilho do Sol	Por até 180 dias, podendo ser prorrogado até o fim do ano letivo de 2022.
Auxiliar de Sala	40h	1 vaga	Mat./ Vesp.	Maria Helena/ Mário Bonessi	Por até 180 dias, podendo ser prorrogado até o fim do ano letivo de 2022.

#### 5.0 PRÉ-REQUISITOS

<b>Professor de Educação Especial I - Habilitado</b>	Licenciatura em Educação Especial
<b>Professor de Educação Especial I – Não Habilitado</b>	Histórico escolar e comprovante de matrícula e frequência do 5º semestre em diante no curso de graduação em Educação Especial
<b>Professor de Educação Especial II</b>	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Anos Iniciais, com pós-graduação em Educação Especial, com carga horária de no mínimo 360 horas.



Auxiliar de Sala	Ensino Médio Completo
------------------	-----------------------

### 6.0 DO PROCESSO DE ESCOLHA

6.1 A primeira fase, de caráter classificatório, constará da análise do currículo e do tempo de serviço na disciplina da vaga pleiteada, documentos esses que devem ser apresentados pelo candidato, no ato da escolha da vaga.

### 6.2 CRITÉRIOS PARA A ESCOLHA DOS PROFESSORES E AUXILIARES:

Serão considerados como critérios de seleção e classificação dos candidatos, os títulos e a experiência comprovada na área de atuação do cargo pretendido.

- Havendo dois ou mais candidatos para a mesma vaga, será dada preferência ao que possuir maior habilitação.
- Havendo dois ou mais professores habilitados será dada preferência ao que tiverem maior tempo de serviço no cargo pretendido e, persistindo a igualdade, precederá o de maior idade.
- Havendo dois ou mais professores não-habilitados, será dada preferência ao que tiverem maior tempo de serviço no cargo pretendido e, persistindo a igualdade, precederá o de maior idade.
- Esgotados os professores com especialidades na área exigida serão admitidos habilitados em componente curricular afim.

### 6.3 CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO/ PONTUAÇÃO:

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por Título
Certificado de pós-graduação à área de educação	Doutorado	5 pontos
	Mestrado	3 pontos
	Especialização (mínimo 360 h/a, 5,00 pontos, sendo possível acumular até 10 pontos)	1 ponto
Tempo de Serviço na área de atuação do cargo pretendido.	1(um) ponto por dia de exercício na área de atuação do cargo pretendido. O tempo de serviço será contado até 28 de fevereiro de 2022.	Critério de Desempate



## **7.0 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

7.1 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, e demais legislações correlatas, às pessoas com deficiência fica igualmente assegurado o direito de inscrição na presente Chamada Pública para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, reservando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a serem ofertadas no respectivo cargo, observados os critérios legais e editalícios de seleção.

7.2 Considerando-se ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá apresentar LAUDO MÉDICO (original ou cópia autenticada em cartório e cópia(s) simples legível(eis) para conferência), emitido em prazo não superior a 90 dias da publicação do respectivo Edital de Convocação, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

## **8.0 PARA A INVESTIDURA NO CARGO, O CANDIDATO APROVADO DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, PREENCHER OS REQUISITOS A SEGUIR:**

- 8.1 Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 8.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 8.3 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada mediante realização de exame médico admissional;
- 8.4 Os candidatos serão convocados para o exercício de suas atividades no âmbito escolar de forma exclusivamente presencial e deverão apresentar aptidão física para o exercício da função, previamente comprovada por meio de laudo médico, não sendo permitido o teletrabalho (Home-office). Candidatos enquadrados no grupo de risco não serão contratados através deste processo de Chamada Pública.
- 8.5 São considerados grupo de risco os candidatos que se encaixem em um ou mais dos itens descritos abaixo: a) Gestantes; b) Pessoas que coabitam com idosos portadores de doenças crônicas; c) Pessoas com idade superior a 60 anos; e d) Pessoas que apresentam doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico.

## **8.1 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **PROFESSORES**

- Reger classes da Educação Básica, em sua área de habilitação específica.
- Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo 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/conteúdos 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 no art. 67 desta Lei.
- 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.

#### **AUXILIAR DE SALA**

- Acompanhar o processo de aprendizagem de todas as crianças.
- Nos anos finais do ensino fundamental, o auxiliar de sala terá como função apoiar, em função de seu conhecimento específico, o professor regente no desenvolvimento das atividades pedagógicas.
- Colaborar com a gestão e a coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças; Colaborar com a gestão, a coordenação pedagógica da escola e com os professores na flexibilidade dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses das crianças;
- Participar das capacitações na área da educação (Principalmente as de Educação Especial); Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- Planejar, adequar, adaptar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor regente, quando estiver atuando nos anos iniciais do ensino fundamental;
- Participar do conselho de classe;
- Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente, quando o educando estiver matriculado nos anos finais do ensino fundamental; Participar com o professor titular das formações e orientações;
- Cumprir carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência da criança;
- O auxiliar de sala não pode assumir integralmente as crianças da educação especial, sendo a escola responsável por todos, nos diferentes contextos educacionais.



- Cabe ao auxiliar de sala também, como aos outros profissionais da escola, atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc.
- O auxiliar de sala não pode ser responsável por ministrar aulas nas eventuais faltas dos professores regentes. (Prioridade são as crianças especiais);
- O auxiliar de sala deve atuar na perspectiva da educação inclusiva evitando atendimento(s) individualizado(s) ou fora do espaço da turma do ensino regular.
- Manter a sala de aula organizada, evitando excesso de estimulação visual ou auditiva para não dispersar ou provocar instabilidade emocional da criança; O auxiliar de sala deve ser claro, objetivo e sucinto com a criança. Explicações muito detalhadas e demoradas podem fazê-la dispersar. Se for preciso, o auxiliar deve demonstrar como fazer;
- A comunicação verbal é um dos problemas das crianças com autismo. Portanto o ensino não pode ser baseado apenas em explicações verbais. Incentivar a comunicação oral da criança;
- O auxiliar de sala deve manter a criança sentada preferencialmente nas carteiras da frente, de forma que ela possa se concentrar melhor nas atividades propostas; É importante que o auxiliar de sala incentive a interação da criança com os demais;
- Crianças com Transtornos Globais do Desenvolvimento tende a resistir ao aprendizado e a se negar a realizar as atividades. Nesses casos, o auxiliar de sala deve ser firme com ela, porém sem ser agressivo. Deve insistir, mas também verificar se entendeu a proposta;
- Evitar instruções verbais longas. Pessoas com autismo têm dificuldade de lembrar sequências longas. Se a criança sabe ler, o auxiliar de sala deve escrever as instruções no papel;
- Preparar a criança com antecedência para as novas situações;
- Quando a criança chegar à sala, o auxiliar de sala deve informá-la sobre as atividades que serão desenvolvidas no período, através da agenda exposta na sala (Quadro de Rotina), usando fotografias. Deve falar se necessário, escrever no quadro ou no caderno as atividades do dia. Isso ajudará, a saber, o que se espera dela e quando estará terminado. Se a criança ainda não estiver alfabetizada, podem-se utilizar símbolos ou fotos; Sempre comunicar antecipadamente a criança as mudanças que eventualmente ocorrem em sua agenda, referente ao espaço físico, troca de horários, falta de professor;
- Alguns momentos são oportunos para se trabalharem habilidades significativas para a vida adulta. Assim, o auxiliar de sala pode aproveitar à hora do lanche, por exemplo, para ensinar a lavar as mãos, escovar os dentes, amarrar o cadarço e outros;
- Responsabilizar-se pelas crianças nos horários de entrada, almoço e saída da Instituição de Educação Infantil;
- Auxiliar os docentes nas atividades diárias dentro da instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades de alimentação, higiene, jogos e brincadeiras;
- Auxiliar na organização das salas e equipamentos da instituição educacional; Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação;
- No caso de transferência da criança, conclusão do ensino, ou havendo necessidade



por parte da secretaria de educação, este poderá ser remanejado para outra instituição da rede pública de ensino municipal em que exista demanda;

- Quando o profissional da equipe de apoio da secretaria de educação entrar em contato para agendar a data da triagem, organizar espaço adequado com duas carteiras e duas cadeiras sem presença de nenhum outro profissional da escola no mesmo espaço, espaço preferencialmente tranquilo e sem interferências. Na educação infantil orientar o professor para desenvolver atividades preferencialmente em sala, pois as crianças na maioria dos casos são observadas no contexto da turma.

#### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- Executar tarefas afins;
- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
- Participar de cursos de aperfeiçoamento;
- Auxiliar as Unidades Escolares ou Unidades de Educação Infantil na ausência de professores e/ou outras necessidades diárias (quando não estiver no transporte);
- Incumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

### **9.0 DA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO**

9.1 As contratações serão por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das tarefas, **PARA O ANO LETIVO DE 2022.**

9.2 Excetua-se condicionada à formal de comprovação da compatibilidade de horários, a contratação com acumulação lícita de cargos.

9.3 A remuneração do pessoal contratado nos termos deste Edital será fixada, conforme lei complementar de plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais da educação vigente, observando-se importância idêntica ao salário inicial para os servidores municipais em



início de carreira da mesma categoria ou, inexistindo, de categoria equivalente nos termos do art. 7º, da Lei Municipal n. 4.724/2012.

#### 10.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do servidor no processo de Chamada Pública implicará o conhecimento e a aceitação tácita das disposições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

MÁRCIO MOISÉS SELHORST  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

Indaial, 11 de março de 2022.

### DECRETO 4554/2022

Publicação Nº 3695422

. DECRETO Nº 4554/22  
. De 17 de março de 2022  
HOMOLOGAÇÃO DO EDITAL DE CHAMADA Nº 009/2022 / PROCESSO SELETIVO Nº 011/2021/ EDUCAÇÃO.

Flávio Augusto Ferri Molinari, 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 3816/2021 que nomeia a Comissão e demais dispositivos legais em vigor,

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o presente Edital de Chamada Nº 009/2021 decorrente do Processo Seletivo Nº 011/2021/EDUCAÇÃO cujo objeto é a convocação dos candidatos aprovados para escolha de vagas, conforme documentos anexos a este Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir 17 de março de 2022.

Município de Indaial, em 17 de março de 2022.

Flávio Augusto Ferri Molinari  
Prefeito

Publique-se na Forma da Lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDITAL DE CHAMADA Nº 009/2021  
PROCESSO SELETIVO Nº 011/2021/EDUCAÇÃO

Considerando que a Lei Municipal nº 4.724/2012 estabelece que a contratação de profissionais em caráter temporário e por prazo determinado destina-se ao atendimento de eventuais necessidades de excepcional interesse público;

Considerando que a Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade de realizar contratações de profissionais decorrentes do Processo Seletivo nº 011/2021 para o atendimento aos alunos nas aulas presenciais em âmbito escolar; e

Considerando o cronograma de escolha de vagas para o ano letivo de 2022, publicado em 17 de março de 2022.

Art. 1º. Face ao exposto, torna-se público o presente Edital de Chamada Nº 009/2021 decorrente do Processo Seletivo Nº 011/2021/EDUCAÇÃO cujo objeto é a convocação dos candidatos aprovados para escolha de vagas, conforme Anexos I, II e III deste documento.

Art. 2º. Os candidatos convocados deverão comparecer nos locais, datas e horários para escolha das vagas conforme estabelecido no Anexo I deste edital.

Art. 3º. Importante destacar algumas orientações aos candidatos convocados referentes ao processo de chamada e escolha de vaga dos