# SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

#### EDITAL Nº 002/2023

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE BERNARDINO BATISTA, ESTADO DA PARAÍBA,

no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Seleção Pública Simplificada destinada à seleção de candidatos para contratação temporária, para o cargo de Tradutor e Intérprete de Libras, conforme Lei Municipal n° 778/2023, que irá atuar no âmbito da Secretaria de Educação e Cultura, conforme disposições contidas neste Edital e na legislação vigente.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo simplificado de que trata este Edital visa à contratação temporária para desempenho das funções de Tradutor e Intérprete de Libras, no quantitativo de vagas indicadas no Anexo I.
- 1.2. O contrato temporário a ser firmado para as funções oferecidas neste edital terá a duração de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado em igual período, a critério exclusivo da necessidade do serviço prestado.
- 1.3. A Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será realizada em 02 (duas) etapas, denominadas de Avaliação Curricular, de caráter classificatório e Prova Prática, de carátereliminatório, conforme dispõem os itens 6 e 7 deste Edital, e serão executadas por uma Comissão Organizadora de Seleção Simplificada.
- 1.4. Os atos advindos da execução deste processo seletivo, bem como o resultado do certame, para os quais é exigida ampla publicidade, serão divulgados através do site oficial da Prefeitura Municipal de Bernardino Batista. www.bernardinobatista.pb.gov.br.
- 2. DAS FUNÇÕES, VAGAS, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO
- 2.1. Os requisitos para contratação, a jornada de trabalho, as vagas disponíveis para contratação e a remuneração do (a) profissional que vier a ser

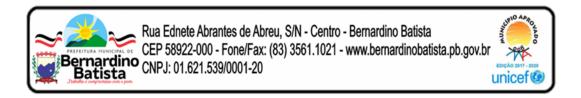


contratado (a) pelo Município, em decorrência desta seleção, estão previstos no Anexo I deste Edital.

- 2.2. As atribuições do (a) profissional a ser contratado (a) estão estabelecidas no Anexo IIdeste Edital.
- 2.3. Os/as candidatos/as classificados/as além do número de vagas ofertadas neste Edital formarão um cadastro de reserva (CR) para contratação conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

# 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas na Secretaria de Educação e Cultura durante o período estabelecido no cronograma de atividades AnexoIV.
- 3.2. No ato da inscrição o/a candidato(a) deverá preencher completamente o Formulário de Inscrição Anexo VI de acordo com a função para a qual concorre, sem omissões, no prazo estabelecido no Anexo IV, acompanhado da Identidade, CPF, comprovante de residência, de quitação eleitoral e do serviço militar (quando do sexo masculino), currículo vitae ou lattes e documentos de comprovação da formação, experiência profissional e capacitação profissional, observados os requisitos mínimos previstos no Anexo III.
- 3.3. São de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a os dados cadastrais informados para a inscrição, dispondo a Administração Municipal do direito de excluir da seleção o/a candidato/a que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 3.4. A inscrição do/a candidato/a expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.
- 3.5. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.
- 3.6. O/A candidato/a que concorrer a uma função neste Edital, constará na lista de classificados para a função a que concorrer, e não poderá acumular mais de uma contratação concomitantemente, caso venha a ser convocado, salvo nos casos constitucionalmente permitidos.
- 3.7. Caso o/a candidato/a apresente mais de uma inscrição, será considerada como válida unicamente a sua última inscrição, sendo desconsideradas as anteriores.
- 3.8. É responsabilidade exclusiva do/a candidato/a o

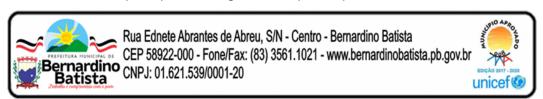


preenchimento do formulário, a transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições.

- 3.9. No ato da inscrição, deverá o candidato entregar o seu Currículo Vitae ou Lattes e a documentação comprobatória das informações curriculares declaradas.
- 3.10. A inscrição e entrega da documentação deverá ser feita pessoalmente no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, conforme período definido no Anexo IV.

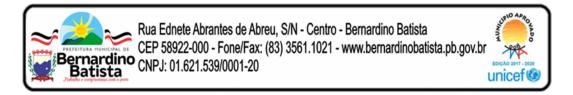
#### 4. DA SELEÇÃO

- 4.1. A presente seleção será realizada em duas etapas, denominadas Avaliação Curricular, de caráter classificatório, conforme critérios de avaliação estabelecidos no Anexo III e Prova Prática, de caráter eliminatório.
- 4.1.1. Somente serão considerados os critérios de avaliação previstos no Anexo III, obtidos pelo/a candidato/a até a data de início do período de inscrições no processo seletivo simplificado, de modo que os itens de avaliação (formação, aquisição de experiência profissional e capacitação profissional) que venham a ser obtidos posteriormente a essa data, não serão considerados para fins de classificação noprocesso seletivo regulado neste Edital.
- 4.2. Participarão da Avaliação Curricular todos/as os/as candidatos/as devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no ato de inscrição.
- 4.3. Participarão da Prova Prática todos/as os/as candidatos/as devidamente inscritos na seleção.
- 4.4. Em nenhuma hipótese a informação curricular não declarada no ato da inscrição será acatada para a Avaliação Curricular.
- 4.5. Os/As candidatos/as serão preliminarmente classificados/as na ordem decrescente da pontuação obtida na Avaliação Curricular, feita com base nas informações lançadas pelo/apróprio/a candidato/a no ato da inscrição e na tabela de pontuação referente à função a que concorre, apresentada no anexo III deste Edital.
- 4.6. Caso alguma informação curricular prestada não seja devidamente comprovada, o/a candidato/a receberá pontuação zero no item correspondente.
- 4.7. Os/As candidatos/as classificados (as) nos termos do item 4.5 serão considerados aptos para a segunda etapa do processo seletivo: Prova Prática.





- 4.8. A Avaliação Curricular valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme critérios estabelecidos no Anexo III.
- 4.9. A Prova Prática valerá, no máximo, 100 (cem) pontos.
- 4.9.1. Serão desclassificados (as) os (as) candidatos(as) que obtiverem pontuação abaixo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática.
- 4.10. O resultado final será a média aritmética das etapas Avaliação Curricular e Prova Prática.
- 4.11. A experiência profissional deverá ser comprovada:
- mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS; através de Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas; § 1º. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo/a candidato/a que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação.
- § 2º. A fração de tempo de experiência superior a 3 (três) meses e inferior a 6 (seis) meses, será arredondada para 6 (seis) meses.
- § 3º. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.
- § 4º As Certidões/Declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição.
- § 5º Estágios e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.
- § 6º. Qualquer informação ou documento falso gera a eliminação do/a candidato/a do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- § 7º. Para a pontuação de experiência profissional, quando prevista como critério de seleção, só serão pontuados com a devida correlação de conhecimentos ministrados/atribuições com a função para a qual o/a candidato/a se inscreveu, não sendo aceitos simpósios, congressos, seminários, palestras, painéis ou eventos similares.
- § 8º. Para o cálculo de experiência profissional não é admitido computar tempo



simultâneo.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

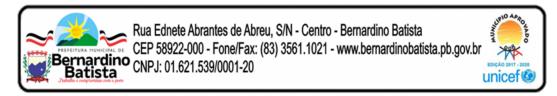
- 5.1. A classificação geral dar-se-á a partir da média aritmética obtida pelo/a candidato/a na Avaliação Curricular e Prova Prática.
- 5.2. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:
- a) Possuir maior idade cronológica;
- b) Maior nota do instrumento de Avaliação Curricular nível de escolaridade;
- c) Maior nota do instrumento de Avaliação Curricular experiência profissional comprovada; e,
- d) Ter atuado ou encontrar-se no exercício efetivo de serviço público relevante, na condição da função de jurado, como preceitua a norma emanada do Art. 440 do Código de processo Penal com alteração dada pela Lei Federal Nº. 11.689, de 09 de junho de 2008.

#### DOS RECURSOS

7.1 Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigido à Comissão Organizadora da Seleção Simplificada, na Secretaria de Educação e Cultura, de Bernardino Batista/PB, no período estabelecido no cronograma do Anexo IV, conforme formulário constante no Anexo V.



- 7.2 Não serão analisados recursos interpostos fora dos prazos estipulados no cronogramaconstante no Anexo IV.
- 7.3 Os recursos deverão especificar o(s) item (ns) e as razões pelas quais a pontuação atribuídaa ele(s) está considerada incorreta.
- 7.4 Não serão apreciados recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro/a candidato/a, bem como encaminhados fora do período estabelecido.
- 7. DA CONTRATAÇÃO
- 8.1 São requisitos básicos para a contratação:
- a) ter sido classificado no presente processo seletivo;
- b) ser brasileiro/a nato/a ou naturalizado/a;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino com até 45 anos de idade;
- e) cumprir as determinações deste edital;
- f) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos.
- 8.2 Os/As candidatos/as classificados/as serão contratados/as por um prazo de até 06 (seis) meses, prorrogáveis, observados, estritamente, o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria.
- 8.3. A convocação será através de Ato Normativo, divulgado pela Secretaria de Educação, tendo o candidato o prazo de até 02 (dois) dias para se apresentar na Secretariade Educação e Cultura, a contar da data da convocação.
- 8.4 O (a) candidato (a) convocado (a), será o único responsável por não acompanhar as etapas do Processo Seletivo emvirtude de inexatidão no endereço informado e inobservância do Edital de convocação.
- 8.5. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando:
- a) conveniente ao interesse público;
- b) verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo;
- c) constatada falta funcional;
- d) verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para oexercício da função; e,



- e) quando cessadas as razões que lhe deram origem.
- 8.6. Só serão aceitos Diplomas e/ou Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.
- 8.7. Os/As candidatos/as que concorrerem a esta Seleção Simplificada, não poderão acumular mais de uma contratação concomitantemente, caso venha a ser convocado/a pela Administração, salvo nos casos constitucionalmente permitidos.

#### 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A inscrição do/a candidato/a implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.
- 9.2 Nenhum (a) candidato/a poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.
- 9.3 O resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado através do site oficial da Prefeitura Municipal de Bernardino Batista (www.bernardinobatista.pb.gov.br), no qual constarão duas relações de candidatos classificados em ordem decrescente declassificação, contendo o nome do candidato e pontuação.
- 9.4 O Município de Bernardino Batista reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.
- 9.5 O/A candidato/a será convocado/a para contratação pela Secretaria de Administração, devendo atender à convocação, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de ser considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.
- 9.6 Após a entrega da documentação necessária para a contratação, o candidato deverá se submeter à avaliação pela Junta Médica do Município na data marcada, sendo o seu atestado de aptidão para o serviço condição necessária à efetivação da contratação.
- 9.7 O candidato terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da entrega da documentação, para entrar em exercício.



- 9.8 O prazo de validade deste edital será de 1 (um) ano, a contar da data de divulgação da lista definitiva de classificação preliminar obtida após o resultado de julgamento dos recursos na imprensa oficial, podendo ser renovado por igual período, a critério da Administração.
- 9.9 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valerá como comprovação de classificação naseleção simplificada a lista de resultado definitivo de classificação que será divulgada nosite oficial da Prefeitura Municipal de Bernardino Batista. www.bernardinobatista.pb.gov.br.
- 9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, sendo de sua inteira responsabilidadeos prejuízos decorrentes da não atualização.
- 9.11 O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.
- 9.12 Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o/a candidato/a seráeliminado/a do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 9.13 A rescisão do contrato, por iniciativa do/a contratado/a, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria em que estiver lotado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado/a o/a próximo/a candidato/a da lista de classificados/as.
- 9.14 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora da Seleção Simplificada e Procuradoria Geral do Município de Bernardino Batista/PB.

Bernardino Batista, 14 de março de 2023.

**Kagila Batista Alves Amorim** 

Secretária de Educação

#### **ANEXO I**

# QUADROS DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO.

#### 1. QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	VAGAS P/CONCORRÊNCIA GERAL	TOTAL DE VAGAS
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	01	01

#### 2. SALÁRIOS

FUNÇÃO	REQUISITOS DE FORMAÇÃO	Carda Horaria	SALÁRIO (em R\$)
TRADUTOR E INTÉRPRETEDE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS		200 horas mensais	R\$ 1.320,00

unicef



#### ANEXO II

## **RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES**

#### TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

#### Atribuições

- Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos eouvintes, por meio da Libras para a língua oral e viceversa;
- Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas eculturais desenvolvidas nas instituições de ensino de Educação Infantil e no Ensino Fundamental, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares, em sala de aula;
- Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Produzir recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas dos estudantes;
- Definir junto ao professor regente procedimentos avaliativos:
- Contribuir para elaboração de pareceres dos estudantes;
- Participar das reuniões de planejamento e elaboração do Projeto Político
   Pedagógico das escolas, assegurando ações voltadas para os respeito e valorização da diferença enquanto condição humana;
- Participar de reuniões de pais, plantões pedagógicos e conselhos de classe;
- Participar e estimular a participação dos estudantes nas atividades extracurriculares;
- Participar de encontros de formação continuada;
- Elaborar e cumprir plano de aula, a partir do plano de trabalho do professor regente.
- Executar atividades correlatas, respeitando o art. 7º da Lei nº. 12.319, de 1º.
   de setembro de 2010.



# ANÁLISE CURRICULAR (PONTUAÇÃO MÁXIMA DE ATÉ 100 PONTOS) TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

a) Critério: Formaçã	o (Não cumulativa)		
Descrição		Pontuação	Pontuação
			Máxima
Médio, Magistério ou Normal Médio	Diploma, declaração, certidão ou certificado ou histórico escolar do Magistério, Normal Médio ou	20	
	Ensino Médio completo,		
	devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação, com		
	proficiência em Tradução e		
	Interpretação de Libras-Língua		
	Portuguesa. em LIBRAS.		50
	Ou Formação Profissional na área específica.	a	
Graduação	Certificado de Licenciatura Plena	30	
	ou Bacharelado em Letras/LIBRAS, Licenciatura Plena	30	
	nas diversas áreas do currículo		
	escolar, devidamente reconhecido		
	pelo Ministério de		
	Educação.		
Especializações	Certificado ou declaração de conclusão de curso de	4.0	
	Especialização em área correlata		
	emitido por instituição reconhecida	l	
	por órgão competente e,		
	com carga horária mínima de 360 h.	,	
Mestre	Certificado ou declaração de	50	
	conclusão de cursode Mestrado		
	na área da Educação emitido por		
	instituição reconhecida por órgão competente.		
b) Critério: Experiência		ı	
Descrição		Pontuação	









# ESTADO DA PARAÍBA Bernardino Batista Trabalho e compromisso com o povo

•	5 (por período de seis meses trabalhados)	30	30
c) Critério: Capacitação Profissional (Não cumulativo)			
		Pontuaçã	0
Descrição		10	
Curso de Aperfeiçoamento na área específica, com carga horária de até 40 h/a.			20
Curso de Aperfeiçoamento na área específica, com carga horária acima de 40 h/a.		20	

# CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTO	DATA/PERÍODO
Data de Publicação do Edital	15/03/203
Início das Inscrições de Candidatos	15/03/2023
Encerramento das Inscrições de Candidatos	20/03/2023
Divulgação do Resultado da Avaliação Curricular.	22/03/2023
Recursos contra o Indeferimento da Avaliação Curricular	23/03/2023
Prova Prática para Interprete/Tradutor e Instrutor de Libras	24/03/2023
Resultado Preliminar da Seleção	25/03/2023
Recursos contra o Resultado Preliminar	26/03/2023
Divulgação do Resultado Final	27/03/2023
Convocação e Localização dos Classificados	27/03/2023

#### **ANEXO XIV**

#### FORMULÁRIO PARA RECURSO

Secretaria de Municipal de Educação e Cultura. Nome do/a Candidato/a: Número da Inscrição: \_\_\_\_\_ RG:\_\_\_\_\_CPF:\_\_\_\_ À: Comissão Organizadora da Seleção Simplificada: Como candidato (a) à vaga da função de ( ) Tradutor/Intérprete de Libras

# FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

Solicito a inclusão dos meus dados na Seleção Pública Simplificada para Contratação Temporária – Tradutor e Intérprete de Libras e Instrutor de Libras. ) Tradutor e Intérprete de Libras - ( ) Nível Médio ( ) Nível Superior **IDENTIFICAÇÃO** Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ Nome do Candidato: \_\_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_Nº.: \_\_\_ Bairro: \_\_\_\_Cidade: \_\_\_\_\_UF: \_\_\_\_\_ CEP:\_Fones: ( )\_( ) \_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_ RG: Órgão Emissor: Data de Emissão: / CPF: Título de Eleitor:\_\_\_Zona:\_Secção: \_\_\_\_ Cart. Profissional Nº.: Série: UF: Data Expedição: / / Certificado Reservista Nº.: Sexo: M() F() Estado Civil: \_\_\_\_\_ Data Nascimento\_\_/\_\_\_/ Naturalidade: Nacionalidade: Nome do Pai: Nome da Mãe: \_\_\_\_\_ - DADOS PROFISSIONAIS I Situação Funcional: Outro Vínculo Empregatício: Sim ( ) Não ( )Função: \_\_\_\_\_ PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO TIPO: ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Física/Motora ( ) outra. Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente daspenalidades cabíveis.



# estado da paraíba prefeitura municipal de **Bernardino Batista**

Trabalho e compromisso com o povo

Assinatura do Candidato

# COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO №

NON	1Ε:		
FUN	ÇÃO:		
000	UME	NTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO:	
	CART	EIRA DE IDENTIDADE	
	CPF		
	TÍTUL	O DE ELEITOR	
	СОМІ	PROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO OU DECLARAÇÃO	
	CART	ARTEIRA DE TRABALHO	
	CARTEIRA DE RESERVISTA (PARA HOMENS)		
	DIPLO	OMA OU CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE	
	COMPROVANTE DE RESIDENCIA		
	DECLARAÇÃO/LAUDO MÉDICO (Para pessoas com deficiência)		
	CURRÍCULO VITAE OU LATTES		
Outr	os:	Especificar:	
		Bernardino Batista,de março de 2023	

Responsável pela Inscrição