



Secretaria de Administração

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

EDITAL N° 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 caráter eliminatório, 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 II deste 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 - Anexo IV.
- 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 no processo 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/a próprio/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:
- a) mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) 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.

6. 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 cronograma constante no Anexo IV.

7.3 Os recursos deverão especificar o(s) item (ns) e as razões pelas quais a pontuação atribuída a 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 Secretaria de 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 em virtude de inexistência 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 inexistência 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 o exercício 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.

- 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 de classificação, 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 na seleção simplificada a lista de resultado definitivo de classificação que será divulgada no site 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 responsabilidade os 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 será



eliminado/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.

Secretário de Administração

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	Carga Horária	SALÁRIO (em R\$)
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS	1. Curso específico completo e Curso do Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 1.800,00

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 e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;
- Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais 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: Formação (Não cumulativa)			
Descrição		Pontuação	Pontuação Máxima
Médio, Magistério ou Normal Médio	Diploma, declaração, certidão ou certificado ou histórico escolar do Magistério, Normal Médio ou Ensino Médio completo, devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação, com proficiência em Tradução e Interpretação de Libras-Língua Portuguesa. em LIBRAS. Ou Formação Profissional na área específica.	20	50
Graduação	Certificado de Licenciatura Plena ou Bacharelado em Letras/LIBRAS, Licenciatura Plena nas diversas áreas do currículo escolar, devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação.	30	
Especializações	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Especialização em área correlata emitido por instituição reconhecida por órgão competente e, com carga horária mínima de 360 h.	40	
Mestre	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Mestrado na área da Educação emitido por instituição reconhecida por órgão competente.	50	
b) Critério: Experiência Profissional			
Descrição		Pontuação	
Experiência profissional comprovada para a área que o/a candidato/a se inscreveu (por período de seis meses trabalhados)	5 (por período de seis meses trabalhados)	30	30
c) Critério: Capacitação Profissional (Não cumulativo)			
Descrição		Pontuação	
		10	20
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	15/03/2023
Início das Inscrições de Candidatos	15/03/2023
Encerramento das Inscrições de Candidatos	27/03/2023
Divulgação do Resultado da Avaliação Curricular.	29/03/2023
Recursos contra o Indeferimento da Avaliação Curricular	30/03/2023
Prova Prática para Interprete/Tradutor e Instrutor de Libras	31/03/2023
Resultado Preliminar da Seleção	01/04/2023
Recursos contra o Resultado Preliminar	03/04/2023
Divulgação do Resultado Final	04/04/2023
Convocação e Localização dos Classificados	10/04/2023



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: _____
Endereço: _____ N°.: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
CEP: _____ Fones: () _____ () _____
E-mail: _____
RG: _____ Órgão Emissor: _____ Data de Emissão: ____/____/____

CPF: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Secção: _____

Cart. Profissional N°.: _____ Série: ____ UF: ____ Data Expedição: ____/____/____

Certificado Reservista N°.: _____

Sexo: M () F () Estado Civil: _____ Data Nascimento ____/____/____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

I – DADOS PROFISSIONAIS

Situação Funcional: Outro Vínculo Empregatício: Sim () Não ()

Função: _____

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO

TIPO: () Auditiva () Visual () Física/Motora () outra.

Local e data: _____, ____/____/____

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO N° _____

NOME:	
FUNÇÃO:	

DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO:

	CARTEIRA DE IDENTIDADE
	CPF
	TÍTULO DE ELEITOR
	COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO OU DECLARAÇÃO
	CARTEIRA DE TRABALHO
	CARTEIRA DE RESERVISTA (PARA HOMENS)
	DIPLOMA OU CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE
	COMPROVANTE DE RESIDENCIA
	DECLARAÇÃO/LAUDO MÉDICO (Para pessoas com deficiência)
	CURRÍCULO VITAE OU LATTES
Outros:	Especificar:

Bernardino Batista, _____ de março de 2023

Responsável pela Inscrição

