



A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA** torna público o presente Edital de Abertura do Processo de **SELEÇÃO PÚBLICA** para a função de **Intérprete de Libras**, para admissão em contrato administrativo nos termos da Lei Municipal 5011/2003 e suas alterações e Lei Municipal autorizativa nº 6.222, de 27 de abril de 2015.

Função	Vagas	Escolaridade e requisitos exigidos para a função	Carga Horária Semanal	Remuneração
INTÉRPRETE DE LIBRAS	3 + CR	Ensino Médio Completo + certificação como Intérprete de Libras	20 hs	R\$ 880,00*

* Padrão + complemento de remuneração + complemento de Lei.

DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições e entrega de **CURRÍCULOS COMPROVANDO A ESCOLARIDADE E O REQUISITO PARA A FUNÇÃO** deverão ser realizadas na Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na rua **General Osório, 918 - Setor de Protocolo e Arquivo Geral**, no horário das **13 hs as 17hs na segunda, terça, quinta e sexta-feira, nos dias 11, 12, 14 e 15 de abril de 2016 (as folhas que compõem o currículo e os documentos que o comprovam devem estar devidamente numerados e rubricados)**.

Atenção: o próprio candidato deverá realizar a entrega do seu currículo e poderá entregar apenas 01 (um) currículo com a documentação comprobatória no momento da inscrição. Alertamos ao candidato que não serão aceitos, anexados ou trocados documentos após a inscrição.

FUNÇÃO INTÉRPRETE DE LIBRAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende o cargo que se destina a realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada através da Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS -, e vice-versa, em apoio a atividades de ensino e outras onde se mostre necessária.

DAS ATRIBUIÇÕES:

Exemplos de Atribuições

- atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais;
- coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares;
- planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;
- participar de atividade extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete;
- interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada;
- participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais;
- executar outras tarefas correlatas.

DA SELEÇÃO:

A seleção dar-se-á pela análise do currículo no que se refere ao requisito para a função de Intérprete de Libras e **prova prática**. Os candidatos que não atenderem a **exigência** prevista neste edital não realizarão a prova prática estando eliminados do processo de seleção.

DA PROVA PRÁTICA

A Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório se constituirá de entrevista em Libras e destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho da função de intérprete. **A prova prática será realizada no dia 20 de abril de 2016, quarta-feira, tendo como local o CAPTA, situado a Rua XV de Novembro, 658 A, no horário das 15 hs.**

Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50** (cinquenta) pontos sendo considerado **reprovado** o candidato que não atingir esta pontuação.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção o desempate dar-se-á adotando-se o critério **de sorteio público** descrito a seguir:

Os candidatos empatados serão colocados em ordem alfabética de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia de abertura do prazo de inscrições (11/04/2016), segundo os critérios a seguir:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem alfabética será crescente (A a Z);
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem alfabética será decrescente (Z a A).

DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial referente à Seleção Pública dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados no Jornal Diário Popular; na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, na rua Gal. Osório, 918 e no site <http://www.pelotas.rs.gov.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

DA CONTRATAÇÃO:

Os candidatos selecionados serão contratados na forma de Contrato Administrativo regido pela Lei 5011/2003 e suas alterações e pela Lei Municipal autorizativa nº 6.222, de 27 de abril de 2015. Ficam os (as) candidatos (as) advertidos (as) que o contratado pode ser substituído em qualquer tempo, a critério da Secretaria em que está exercendo suas atividades e que o candidato classificado só poderá assumir se atender às exigências a seguir:

- a) Ter o requisito exigido para a função, no caso do requisito ser curso superior ter colado grau até a data da convocação.
- b) Ter obtido pontuação mínima exigida para aprovação e classificação na Seleção Pública;
- c) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
- d) Ter idade mínima de 18 anos completos;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- g) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- h) Não ter sido demitido ou exonerado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;
- i) Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

j) Possuir o pré-requisito exigido para a função a qual concorre.

k) Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários.

Pelotas, 08 de abril de 2016.

Fernanda Lucena Jeziorski - Diretora de Recursos Humanos VISTO José Francisco das Graças Cruz - Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira